

ATOL BELGIQUE asbl  
SERVICE D'INFORMATION ET DE  
GESTION DES CONNAISSANCES DANS  
LA COOPERATION INTERNATIONALE

ACTION : RENFORCEMENT DES STRUCTURES LOCALES – VILLE DE BUKAVU

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO

RAPPORT SUR LA SITUATION DES BIBLIOTHEQUES, DES CENTRES DE DOCUMENTATION ET  
DES SERVICES D'INFORMATION DANS LE DOMAINE DU DEVELOPPEMENT

A  
BUKAVU  
Avril 2005

VERSION DEFINITIVE

Par

**Déo MUNYOLOLO MWENELWATA**  
**CONSULTANT**

Directeur Chef de Service  
Chef de Section Bibliothèque de  
l'Institut Supérieur de Développement  
Rural (ISDR) de Bukavu – RDC.  
Tél. : (+243) 0813178272  
E-mail : deomunyo~~lolo~~@hotmail.Com  
[cedomec@yahoo.fr](mailto:cedomec@yahoo.fr)

Sous la supervision et avec la collaboration  
du Consultant **ALEKI BANYWESIZE C.**  
Bibliothécaire - Documentaliste  
Technicien et Consultant en Développement  
E-mail : aleki\_1999@yahoo.fr

## TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES.....	1
INTRODUCTION.....	3
I. BILIOTHEQUES , CENTRES DE DOCUMENTATION ET SERVICES D'INFORAMATION ORIENTES VERS LE DEVELOPPEMENT.....	6
1. Collège Alfajiri.....	7
2. C.F.M.....	8
3. I.S.P. ....	9
4. Alliance Franco - Congolaise .....	10
5. CERDAF.....	11
6. U.C.B .....	12
7. I.S.D.R.....	13
8. BEST.....	14
9. I.S.T.M.....	15
10. U.E.A .....	16
11. CEGEC .....	17
12. GEL .....	18
13. CEDOMECE .....	19
14. C.U.B.....	20
15. CERUKI-LGL .....	21
16. CERPRU .....	22
17. Héritiers de la Justice.....	23
18. BECA.....	24
19. Radio Maendeleo .....	25
20. CEDAC .....	26
21. Groupe Jérémie .....	27
22. Société Civile .....	28
23. Global Rights .....	29
24. CRONGD .....	30
25. CEPROMAD/UNIC .....	31
26. ASOREMIR .....	32
27. RIO .....	33
II. CYBERCAFES.....	34
1. Flashnet .....	35
2. DATCO.....	36
3. UCB/Bugabo.....	37
4. MB. Actions System.....	38
5. Centre Informatique pour la Paix.....	39
6. Walongo Center.....	40
7. CIMS .....	41
8. Radio Maendeleo .....	42
9. GAIDE .....	43

10. Halt Sida .....	44
11. Cyber Academy .....	45
12. Amani.net .....	46
13. Cyber Espace .....	47
14. UCB.Cyber/ La Botte.....	48

## INTRODUCTION

### 1. Préambule

Il a plu à ATOL asbl de Belgique de recourir à nous pour réaliser un inventaire des bibliothèques, des centres de documentations et des services d'information dans le domaine du développement établis dans la ville de Bukavu.

Notre attention a été portée sur les entités qui abritent une collection de documents et ouvrages organisée, consultée par des lecteurs tant internes qu'externes et offrant éventuellement d'autres services aux lecteurs. Cette collection doit, en outre, avoir une incidence sur le développement de la République Démocratique du Congo ; ce qui exclu de notre champ les bibliothèques, les centres et services de documentation de type paroissial, exclusivement académiques ou scolaires.

### 2. Objectif de l'étude

Après une visite d'étude à Bukavu, ATOL a constaté les difficultés rencontrées par les chercheurs pour trouver les données dont ils ont besoin, la nécessité d'améliorer les services rendus aux lecteurs, notamment à travers la valorisation de la fonction du bibliothécaire par sa formation en gestion documentaire et en informatique, notamment.

Pour rencontrer cette préoccupation, ATOL Belgique voudrait s'investir dans la facilitation de la création d'un réseau pour une meilleure harmonisation des diverses initiatives dans le domaine de l'information par des mécanismes de collaboration et d'échange plus effectifs, utilisant le web. En effet, au 21<sup>e</sup> siècle, les bibliothèques, les centres de documentation et les services d'information, particulièrement ceux liés au développement national, régional ou local, se constituent en réseau d'information. C'est sans doute dans l'organisation d'un tel réseau rendu possible par les nouvelles technologies de l'information et de communication, que toutes ces sources de documentations se développent.

### 3. Problématique

La grande question qui surgit de notre esprit est celle de savoir s'il est possible de créer un tel réseau dans la ville de Bukavu.

Cette question semble banale, mais il faut réfléchir deux fois avant de répondre. A notre avis, et fort de notre expérience née des entretiens avec les futurs membres du réseau en gestation, ATOL réussira en orientant son action sur les hypothèses ci- dessous.

### 4. Hypothèses

La ville de Bukavu est plus administrative et « scientifique » qu'économique. Les universités, les instituts supérieurs et les écoles y sont en très grand nombre, mais pauvres en documentation. Bien plus, le fonds documentaire de l'un n'est pas connu de l'autre, surtout que ces institutions travaillent en vase clos.

Si alors ATOL, après la séance de restitution qui clôture cette première phase, procède directement à la formation des bibliothécaires, surtout que sur terrain nous avons rencontré d'autres tentatives en cours, comme celle du réseau international de documentation dans les pays des grands Lacs initié par Genève en Janvier 2005 et celle du Conseil Inter- Universitaire de Bukavu, sans oublier celle de la Banque Mondiale. Et si ATOL étend le réseau local à ATOL Belgique, son objectif sera atteint, surtout que déjà tous les participants à l'enquête attendent ATOL de pieds fermes. L'incidence de ce réseau serait évidemment manifeste à l'intérieur de la province dans ce sens que tous les agents de développement se ressource à Bukavu.

## 5. Méthodologie

Pour réaliser ce travail, il a fallu recenser toutes les bibliothèques, tous les centres de documentation et tous les services d'information. Nous avons ensuite, trier ceux qui répondent aux critères tels qu'énoncés au deuxième paragraphe du préambule. C'est ainsi que non seulement les bibliothèques, centres et services de documentation de type paroissial, exclusivement académiques ou scolaires ne sont pas ici repris, mais aussi les organismes internationaux pour deux autres raisons principales :

- a) soit que l'objet de notre recherche n'y est pas. C'est le cas de :
- Haut Commissariat aux Réfugiés (HCR)
  - United Nations Office for Projects Services ( PNUD/UNOPS)
  - Projet de Reconstruction, Réintégration des Ex-Combattants et Réduction des armes légères en RDC ( PNUD/COMREC)
  - Action Contre la Faim (ACF)
  - Save the Children
  - Organisation Mondiale de la Santé (OMS)
  - Bureau de Coordination des Affaires Humanitaires (OCHA)
  - Programme Alimentaire Mondial (PAM)

b) Soit qu'ils organisent un service de documentation pour eux et éventuellement pour leurs partenaires. Nous citons ici :

- Comité International de Croix Rouge (CICR)
- Food and Agriculture Organisation (FAO)
- Organisation des Nations Unies pour l'Enfance (UNICEF)

## 6. Difficultés rencontrées

Trois défis majeurs se sont dressés devant nous :

- a) Que faut-il entendre par développement? Ce concept concerne sans nul doute tout l'homme. Le contexte socio-économico-politique actuel de la Province du Sud-Kivu fait qu'il n'est plus aisé de distinguer les organisations non gouvernementales de développement des autres. Le colloque sur la « paix en République Démocratique du Congo » organisé du 02 au 04 mars 2005 par le Centre d'étude et de formation sur la Gestion et la prévention des Conflits dans la région des Grands Lacs ( CEGEC) auquel nous avons activement participé, l'a démontré. Cette initiative du CEGEC nous a beaucoup édifié dans le cadre de recherche de matériel « gris » dans les ONG.

- b) Convaincre les enquêtés : il ne nous a pas été facile de faire passer l'idée de réseau d'information à tous ceux qui nous ont reçu, surtout que certains avaient déjà été sollicités par Genève, par le Conseil Inter-Universitaire de Bukavu (CIUB) et par la Banque Mondiale. Plusieurs séances de débat ont souvent été nécessaires, voire jusqu' au niveau de certains conseils d'administration. Nous nous félicitons que tous ceux qui ont été ciblés ont réagi favorablement. Elle les remercie chaleureusement pour leur contribution à la création du réseau à Bukavu et souhaite qu'à l'avenir, l'unique cybercafé en marge se joigne à notre effort.
- c) Pourquoi les cybercafés? Nous avons rappelé aux responsables virtuels des cybercafés que ceux-ci répondent exactement à la définition d'une bibliothèque moderne du fait qu'ils renferment des documents classés et organisés en vue d'être utilisés pour l'étude, la recherche et l'information scientifique et générale. Leur spécificité réside dans le fait que la collection est exclusivement conservée sur le site web.

## 7. Plan sommaire

Le lecteur trouvera ce rapport articulé en deux grandes parties :

1. Les bibliothèques, les centres de documentation et les services d'information.
2. Les cybercafés.

I. BIBLIOTHEQUES, CENTRES DE DOCUMENTATION ET SERVICES  
D'INFORMATION ORIENTES VERS LE DEVELOPPEMENT

Avenue Lumumba, n° 285

Tél. : 08115044653

E-mail : [c.stella@scarlet.be](mailto:c.stella@scarlet.be)

<p>Responsable du Collège ALFAJIRI : Père Recteur AUGUSTIN KALUBI Tél. : 0815044653 E-mail : <a href="mailto:c.stella@scarlet.be">c.stella@scarlet.be</a> Fax : (250) 0538438 Ancienneté du collège : 55 ans Responsable de la bibliothèque : Père LOUIS GALLEZ Tél. : 0815044653 Ancienneté de la bibliothèque : 55 ans Formation du responsable de la bibliothèque : Licencié en Théologie, Philosophie et Philologie Romane Nombre du personnel de la bibliothèque : Trois personnes : - Le responsable, R.P. LOUIS GALLEZ - Deux chargés des prêts Spécialisation thématique de la collection : Collection pluridisciplinaire : références de base dans tous les domaines de l'enseignement supérieur et universitaire, sauf la polytechnique. Fonds documentaire : - 35.000 livres et 36 titres de périodiques - En 2004, la bibliothèque a reçu 120 livres et 36 titres périodiques.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- D'après le R.P Gallez , Humanitas n'a pas de budget pour enrichir sa collection , mais dispose d'un don de plus ou moins 2.500\$ par an pour ce faire . Et par voie de conséquence, Humanitas n'a pas une politique de recherche active de matériels « gris ».</li> <li>- 3000 livres sont pour la consultation sur place.</li> </ul> <p>Equipement de la bibliothèque :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Humanitas n'est pas informatisée.</li> <li>- La photocopieuse appartient au portier (privée)</li> <li>- Les 80 places sont insuffisantes dans la salle de lecture qui reçoit au minimum 70 lecteurs par jour. Bibliothèque très bien éclairée.</li> <li>- Humanitas a un bureau.</li> </ul> <p>Lecteurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les étudiants de graduat et les enseignants sont le public cible prioritaire ; les autres sont les intellectuels et les finalistes du secondaire.</li> <li>- Les étudiants sont les plus fréquents (50%)</li> <li>- L'accès à la collection est direct pour une partie et indirecte pour l'autre moyennant chaque fois 1\$ par trimestre.</li> </ul> <p>Classification :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Classification décimale de Dewey</li> <li>- Fichiers manuels auteurs et matières</li> </ul> <p>Horaire hebdomadaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Du lundi au samedi : 8h00'- 17h00'</li> </ul>
<p>Plans de développement :</p> <p>Nous avons constaté que les locaux de Humanitas ne suffisent plus à contenir le fonds documentaire disponible et à venir. A ce sujet, le RP Gallez souhaite la construction d'un bâtiment indépendant plus vaste où Humanitas travaillerait connectée au cybercafé installé au Collège Alfajiri .</p> <p>IL existe aussi un lot important des livres venus du Centre Culturel Français de Bukavu obtenu à la fermeture dudit centre et qu'il convient de classer.</p> <p>Besoins en matière de formation du personnel :</p> <p>Humanitas souhaite ardemment la formation de son personnel en gestion documentaire, en logiciels de gestion documentaire, en Internet et en nouvelles techniques d'information et de communication.</p> <p>Point de vue sur les avantages et les problèmes d'un réseau d'information :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La centralisation des données dans le cadre d'un réseau est une bonne chose.</li> <li>- C'est une occasion pour le public de découvrir les 30 rayons des livres sur les arts que l'on ne visite pas à Humanitas.</li> <li>- Problème : l'équipement informatique n'existe pas.</li> </ul>	

2. BIBLIOTHEQUE RUZIZI

8

CENTRE DE FORMATION MISSIONNAIRES NOTRE DAME D'AFRIQUE ( C.F.M.)

Avenue Lumumba ( Ruzizi I)

Tél. : 08400375

E-mail : [cfruzizi@mafroma.org](mailto:cfruzizi@mafroma.org)

<p>Responsable du centre :  Père PELLO SALA  Tél. : 08400375  B.P. 230 BUKAVU /RDC  333 CYNGUGU / RWANDA  E- mail : cfruzizi@mafrome.org  Ancienneté du centre :  24 ans  Responsable de la bibliothèque :  Père BOB TEBRI  B.P. 230 BUKAVU /RDC  Tél. : 98674216  Ancienneté de la bibliothèque :  24 ans  Formation du responsable de la bibliothèque :  Licencié en Philosophie  Nombre du personnel de la bibliothèque :  Un agent préposé bibliothécaire  Spécialisation thématique de la collection :  Religion –Théologie –Philosophie – Sciences Sociales  Fonds documentaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 12.000 livres et 35 titres de périodiques</li> <li>- En 2004, la bibliothèque a reçu 1.000 livres et 10 titres de périodiques.</li> <li>- Le fonds documentaire est constitué uniquement des dons : 100 livres en 2004 et 5 titres de périodiques la même année.</li> </ul>	<p>La Bibliothèque Ruzizi fonde ses recherches sur les disponibilités des donateurs : elle n'a donc pas une politique de recherche active de matériel « gris » particulière.  Equipement de la bibliothèque :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La Bibliothèque Ruzizi n'est pas encore connectée sur Internet , mais utilise déjà deux ordinateurs et le logiciel de J.MOUTTOUL (1999)</li> <li>- Sa salle de lecture de 18/24m n'est pas suffisante, mais très bien éclairée.</li> <li>- Le bibliothécaire n'a pas encore de bureau propre à lui.</li> </ul> <p>Lecteurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les étudiants, séminaristes ou non, constituent le public cible prioritaire et le plus fréquent (60%). Les autres sont des enseignants et autres chercheurs.</li> <li>- La bibliothèque reçoit en moyenne 25 lecteurs par jour, pour une consultation sur place gratuite. La possibilité d'emprunt est réservée aux étudiants du centre.</li> <li>- L'accès à la collection est indirect.</li> </ul> <p>Classification :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Classification décimale de Dewey</li> <li>- Fichiers auteurs et matières</li> <li>- Logiciel de J. MOUTOUL (1999)</li> </ul> <p>Horaire hebdomadaire :  Du lundi au vendredi : de 8h00' -16h15'</p>
<p>Plans de développement  Le Père Bob Tebri , Secrétaire Général Académique du centre et responsable de la Bibliothèque Ruzizi nous a reçu plus d'une fois et pense à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Construire un bureau pour le bibliothécaire ;</li> <li>- Acquisition des meubles pour la salle de lecture ;</li> <li>- Elargir la salle de lecture ;</li> <li>- Acquérir de nombreux autres ouvrages dans tous les domaines, surtout que désormais son institution décernera des diplômes du niveau supérieur,</li> <li>- Acquisition de deux ordinateurs.</li> </ul> <p>Besoins en matière de formation du personnel  La formation du personnel est une priorité, pour le Père Bob, en gestion documentaire et autres logiciels de gestion documentaire ; ATOL est la bien venue.  Point de vue sur les avantages et les problèmes d'un réseau d'information  Si les bibliothécaires sont formés, les avantages sont multiples : avoir l'information sur ce qui se trouve ailleurs, faciliter la recherche et la gestion de la bibliothèque.</p>	

<p>RESPONSABLE DE L'ISP :          Professeur BARNABE MULYUMBA WA MAMBA          Tél. : 98623929          E-mail : <a href="mailto:ispcg-ceruki@yahoo.fr">ispcg-ceruki@yahoo.fr</a>          Ancienneté de L'ISP :          41 ans          Responsable de la bibliothèque :          Chef des Travaux PROSPER BIRHAGAHEKA          Camp des Prof.ISP/ Muhungu          Tél. : 98676705          Ancienneté de la bibliothèque :          41ans          Formation du responsable de la bibliothèque :          Licencié en Histoire.          Nombre du personnel de la bibliothèque :          Dix personnes remplissant les fonctions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un chef de section</li> <li>- Un chef de section adjoint</li> <li>- Des préposés à la circulation, aux périodiques et mémoires et à la restauration (réparation des ouvrages)</li> <li>- Un chargé de catalogue et classification.</li> <li>- Un secrétaire de section</li> </ul> <p>Spécialisation thématique de la collection :          Collection encyclopédique (pluridisciplinaire) avec des branches spécialisées dans les départements pour raison didactique.</p>	<p>Fonds documentaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 28.660 livres, 321 titres périodiques, 5.132 mémoires et travaux de fin d'études, 41 thèses en 2004.</li> <li>- En 2004 :13 livres achetés, 92 reçus (dons) et 3 titres périodiques reçus.</li> <li>- Pas de politiques de recherche active de matériel « gris ». recours aux bouquinistes.</li> </ul> <p>Equipement de la bibliothèque :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tout le mobilier y est, mais pas d'ordinateurs ;</li> <li>- La salle de lecture sert souvent d'auditoire ; cela perturbe le service à la bibliothèque ;</li> <li>- La bibliothèque a ses bureaux.</li> </ul> <p>Lecteurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Etudiants, chercheurs et enseignants sont le public cible prioritaire et les plus fréquents ( 90% sont des étudiants ) .</li> <li>- Pas d'indication sur la fréquentation journalière et ou mensuelle, l'accès à la collection est indirecte</li> <li>- Abonnement : 2\$ U.S pour ceux de l'ISP et 5\$ Us pour les autres lecteurs - possibilité d'emprunt uniquement au public appartenant à l'ISP .</li> <li>- Des journées du livre sont parfois organisées pour inciter le public à la lecture.</li> </ul> <p>Classification :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Classification décimale de Dewey</li> <li>- Fichiers manuels auteurs et matières</li> </ul> <p>Horaire hebdomadaire :          Du lundi au vendredi : 8h30° -14h30°</p>
<p>Plans de développement :          L'I.S.P.souhaite la construction d'un bâtiment approprié plus spacieux et mieux éclairé.          Besoins en matière de formation du personnel :          On ne finit jamais d'apprendre, disent les bibliothécaires de l'ISP. Et les autres doivent être formés aussi : tous souhaitent une formation en gestion documentaire ; en logiciels y afférents et en nouvelles techniques d'information et de communication.          Point de vue sur les avantages et les problèmes d'un réseau d'information :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La bibliothèque de l'SP / Bukavu attend à bras ouvert le lancement de ce réseau, système indispensable actuellement.</li> </ul> <p>L'ISP organise la reliure dans sa bibliothèque : ce qui permettrait de relier des informations téléchargées.</p>	

Avenue Lumumba , n° 118

Tél : 97722010

E-mail : afcbukavu@yahoo.fr

<p>Responsable de l'AFC : Monsieur CHARLES KANEGE Avenue Lumumba Tél : 97722010 et 9862346 Ancienneté de l'AFC : 10 ans Responsable de la bibliothèque : Monsieur MOISE NAMEGABE MUSHAGALUSA Adresse : Kagabi/ Kabare Ancienneté de la bibliothèque : 10 ans Formation du responsable de la bibliothèque : 4 ans secondaires pédagogiques : Nombre du personnel de la bibliothèque : Quatre, dont un documentaliste, un réceptionniste et deux sentinelles Spécialisation thématique de la collection : Collection pluridisciplinaire Fonds documentaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 10.000 livres, 700 titres périodiques, 100CD-ROM , 100DVD</li> <li>- En 2004, l'Alliance Franco - Congolaise a reçu 800 livres, 100 titres périodique, 80 CD-ROM et 100 DVD</li> <li>- La bibliothèque s'appuie sur les disponibilités chez les partenaires.</li> </ul>	<p>Equipement de la bibliothèque :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La bibliothèque est appuyée par une salle d'exposition en voie de devenir une salle de cinéma, mais n'a pas de salle de lecture.</li> <li>- Le documentaliste n'a pas de bureau.</li> <li>- La bibliothèque n'est pas informatisée, mais bien éclairée.</li> <li>- Une partie est réservée aux enfants.</li> </ul> <p>Lecteurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les étudiants et les intellectuels sont le public cible et sont les plus fréquents. Les autres sont des fonctionnaires et des élèves. 65% sont des étudiants.</li> <li>- La bibliothèque reçoit en moyenne 7 lecteurs par jours et l'accès à la collection est direct moyennant 6\$ US par étudiant par an et 12\$US pour les autres catégories de lecteurs. Il faut être abonné pour consulter sur place. Possibilité d'emprunt : 2 livres par semaine, les CD-ROM et DVD.</li> <li>- Les concours et les expositions sont des politiques d'incitation à la lecture.</li> <li>- Il existe des clubs de lecture, des séances d'animation culturelle et de promotion sociale (théâtre, musique, conférences).</li> </ul> <p>Classification :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Classification décimale de Dewey</li> <li>- Fichiers manuels auteurs et matières</li> </ul> <p>Horaire hebdomadaire : Du lundi au vendredi : 9h00'-16h30'</p>
<p>Plans de développement : Rien à signaler Besoins en matière de formation du personnel : L'Alliance Franco-Congolaise souhaite qu'ATOL commence le plus rapidement avec la formation en gestion documentaire et en logiciels y afférents. Points de vue d'un réseau d'information : L'alliance est parfaitement d'accord avec cette initiative et l'encourage. Cependant, le problème réside dans l'obtention du matériel informatique.</p>	

Avenue Industrielle - Bukavu  
B.P.333 Cyangugu -Rwanda

<p><i>Responsable du CERDAF :</i> Père CLEMENS KNOBELSPIES Avenue Industrielle – Bukavu B.P.333 Cyangugu-Rwanda. <i>Ancienneté du CERDAF :</i> 10 ans <i>Responsable de la bibliothèque :</i> Père CLEMENS KNOBELSPIES Ancienneté de la bibliothèque : 10 ans Formation du responsable de la bibliothèque : Licencié en Théologie Nombre du personnel à la bibliothèque : Quatre : - un préposé bibliothécaire - un préposé aux rayons - un secrétaire - un dactylographe Spécialisation thématique de la bibliothèque : Religion, culture et développement en Afrique Fonds documentaire : - 6708 livres, 40 titres de périodiques, 240 cassettes vidéo - En 2004, le CERDAF a acheté 540 livres et 25 titres de périodiques. Il a reçu en dons 50 livres et 10 titres de périodiques.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sa politique de recherche active de matériel « gris » repose sur les catalogues pour les commandes et les bouquinistes pour les achats sporadiques.</li> </ul> <p>Equipement de la bibliothèque</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CERDAF n'est pas informatisé</li> <li>- Tout le mobilier est en place</li> <li>- CERDAF a trois bureaux : une large salle de lecture bien éclairée, meublée et une salle de conférence.</li> </ul> <p>Lecteurs</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les universitaires (étudiants et professeurs) sont le public cible prioritaire, mais il se fait que les lecteurs les plus fréquents sont les étudiants et les élèves du secondaire. La moyenne journalière est de 50 lecteurs et on peut atteindre 1160 lecteurs par mois.</li> <li>- Accès à la bibliothèque : 1\$/ 6 mois sans possibilité d'emprunt.</li> <li>- Accès à la collection : Indirecte</li> <li>- Dans le cadre de l'animation culturelle et de la promotion sociale, CERDAF organise des sessions des jeunes.</li> </ul> <p>Classification : Classification décimale de Dewey Fichiers manuels auteurs et matières Horaire hebdomadaire : Du lundi au vendredi : 7h30'- 16h00'</p>
<p>Plans de développement : Fournir une documentation fouillée et étendue sur l'Afrique Ancienne et présente afin de donner aux lecteurs et chercheurs des outils de base pour un avenir radieux et meilleur de l'Afrique. Si les moyens les permettent : -informatiser la bibliothèque ; -inciter à un développement autocentré. Besoins en matière de formation du personnel : CERDAF encourage la formation et pense aux aspects ci-dessous : - Outils informatiques - Connexion de la bibliothèque à l'Internet - Séminaires et conférences - Recyclages - Correspondance avec d'autres responsables des bibliothèques au niveau mondial. Point de vue sur les avantages et les problèmes d'un réseau d'information : CERDAF trouve que ce réseau est nécessaire ; mais pas encore accessible. Il pose ici le problème de l'outil informatique et Internet au niveau des bibliothèques locales.</p>	

Bugabo - BP185 Bukavu

Tél : 08113180622

E-mail : gwamuhanya@ucbukavu.org

<p>Responsable de L'UCB :  Son Excellence Monseigneur JOSEPH GWAMUHANYA  Tél. : 08113180622  E-mal gwamuhanya@ubukavu.org  Ancienneté de la bibliothèque :  13 ans  Responsable de la bibliothèque :  Monsieur RICHARD BAHINDWA  Bagira, Quartier B, Av. Mokoto II  Formation du responsable de la bibliothèque :  Licencié en Histoire et Informatique  Nombre du personnel de la bibliothèque :  Quatre :  - Un préposé bibliothécaire  - Trois aide –bibliothécaires  Spécialisation thématique de la collection :  Economie, Droit, Agronomie et Informatique  Fonds documentaire :  - 14.100 livres, 3.872 syllabus, 9.247numéros/ revus ; 376 mémoires et 1.353 travaux de fin d'études, 20 CD-ROM, 50 cassettes vidéo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En 2004, l'UCB a reçu des dons de 1.500 livres, 400 périodiques, 10 CD-ROM et 10 cassettes vidéo. Dans ce cas, on ne peut pas parler de politique de recherche active de matériel « gris » : le budget qui en serait le soubassement n'existe pas (politique « dons »).</li> </ul> <p>Equipement de la bibliothèque :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cette bibliothèque est informatisée et branchée sur internet. Sa salle de lecture est suffisamment meublée et bien éclairée.</li> <li>- Deux ordinateurs COMPAQ sont à la disposition des bibliothécaires, utilisant le logiciel WINISIS.</li> </ul> <p>Lecteurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les étudiants et chercheurs constituent à la fois le public cible prioritaire et la catégorie qui fréquente la bibliothèque (100%)</li> <li>- Accès direct à la collection après abonnement de 1\$ US par an avec possibilité d'emprunt.</li> <li>- L'incitation à la lecture se fait par affichage des acquisitions.</li> </ul> <p>Classification :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Classification décimale de Dewey</li> <li>- Pas de fichier manuel</li> </ul> <p>Horaire hebdomadaire :  Du lundi au vendredi : 8h00'-17h00' ; Samedi : 8h00'- 12h00'</p>
<p>Plans de développement :  Construction d'un bâtiment pouvant servir de bibliothèque.  Besoins en matière de formation du personnel :  La Bibliothèque Centrale de l'UCB est très favorable à l'idée de formation. Le responsable lui-même reconnaît qu'on ne finit jamais d'apprendre. Il est lui-même formé en logiciels de gestion documentaire. Les autres doivent aussi être formés. il souhaite qu' ATOL s'en occupe sérieusement..  Point de vue sur les avantages et les problèmes d'un réseau d'information :  L'UCB est très favorable à la création du réseau et souhaite que celui-ci permette aux membres du réseau à BUKAVU de s'ouvrir au monde extérieur aussi, par exemple, surtout que cette bibliothèque fonde sa politique de recherche active de matériel « gris » sur les catalogues publiés par des éditeurs.</p>	

B.P. 2849

Tél. : 98624129

E-mail : [mabitjula@yahoo.fr](mailto:mabitjula@yahoo.fr).

<p>Responsable de L'ISDR :  Professeur BITIJULA MAHIMBA  Tél : 98624129  E-mail : <a href="mailto:mabitjula@yahoo.fr">mabitjula@yahoo.fr</a>  Ancienneté de l'ISDR :  43 ans  Responsable de la bibliothèque :  Monsieur Déo MUNYOLOLO MWENELWATA  ISDR, maison n° 13  Tél : 0813178272  E-mail : <a href="mailto:deomunyo@hotmai.com">deomunyo@hotmai.com</a>  <a href="mailto:cedomec@yahoo.fr">cedomec@yahoo.fr</a>  Ancienneté de la bibliothèque :  43 ans  Formation du responsable de la bibliothèque :  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Licencié en Relations Internationales</li> <li>- Master of arts in Religion</li> <li>- Certifié en Anglais du niveau supérieur</li> </ul> Nombre du personnel de la bibliothèque :  Six : - Un chef de section  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une secrétaire</li> <li>- Deux préposés documentalistes</li> <li>- Deux chargés des prêts</li> </ul> Spécialisation thématique de la collection :  Collection pluridisciplinaire  Fonds documentaire :  -4.406 livres, 45 titres de périodiques, 2.516 travaux de fin d'études, 308 mémoires, 2CD-ROM et 1 cassettes vidéo sans magnétoscope ni TV .  -En 2004 : 10 livres ont été achetés et les dons ci –après reçus : 21 livres, 10 titres de périodiques, 2 CD-ROM et 1 cassette vidéo .</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La bibliothèque n'a pas de politique de recherche active de matériel « gris». Elle n'a même pas de budget pour renforcer sa collection – pas de subsides de l'Etat. (cas de toutes les bibliothèques universitaires et étatiques.</li> </ul> <p>Equipement de la bibliothèque :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La bibliothèque n'est pas informatisée. Les tables et les bancs sont insuffisants. Il n'y a pas de salle de lecture à proprement parler, les bibliothécaires, les lecteurs et les ouvrages sont face à face ( pas de bureaux ).</li> <li>- Locaux mal éclairés.</li> </ul> <p>Lecteurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les étudiants, les chercheurs et les enseignants sont le public cible prioritaire. Les autres sont les élèves et les ONG. Les plus fréquents sont les étudiants (95 %) , en moyenne 300 / jours.</li> <li>- Accès direct à la collection - Les étudiants sont d'office abonnés, les autres catégories des lecteurs paient 5\$ U.S par an. Tous ont la possibilité d'emprunt : 2 livres / 10 jours et les enseignants 2 livres / 20 jours après leur abonnement de 5\$ / an .</li> </ul> <p>Classification :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Classification décimale de Dewey</li> <li>- Fichiers manuels matières seulement</li> </ul> <p>Horaire hebdomadaire :  Du lundi au vendredi : 8h00'-13h00'.</p>
<p>Plans de développement  L'ISDR vient de commander des ordinateurs. La bibliothèque pourra en recevoir.  Des propositions sont formulées par la bibliothèque, adressées aux autorités académiques pour la construction d'une bibliothèque plus moderne.  Besoins en matière de formation :  Tous les bibliothécaires doivent être formés en gestion documentaire, en logiciel de gestion (informatique) et en Anglais. Pour le moment, l'espoir repose sur l'initiative d'ATOL à travers le réseau en gestation.  Point de vue sur les avantages et les problèmes d'un réseau d'information :  A l'époque de mondialisation, il faut connaître ce qui se fait ailleurs, surtout dans le cadre des recherches scientifiques. Il se pose le problème de l'outil informatique au niveau local et celui de connexion Internet.</p>	

Avenue du Plateau , n° 5 – Nguba

Tél. : 0818887789

E-mail : [didier.de.failly@bestkivu.net](mailto:didier.de.failly@bestkivu.net)

[didier.defailly@freebel.net](mailto:didier.defailly@freebel.net)

<p>Responsable du BEST :</p> <p>Père DIDIER DE FAILLY</p> <p>Avenue du plateau, n°54 –Nguba</p> <p>Tél : 0818887789</p> <p>E-mal : <a href="mailto:didier.de.failly@bestkivu.net">didier.de.failly@bestkivu.net</a> <a href="mailto:didier.defailly@freebel.net">didier.defailly@freebel.net</a></p> <p><a href="http://www.socecoskivu.org">www.socecoskivu.org</a> -Economie du Sud-Kivu</p> <p>Ancienneté du BEST : 17 ans</p> <p>Responsable de la bibliothèque : Monsieur MARCELLIN BASHENGEZI</p> <p>Avenu Lundula , n°22-Muhumba</p> <p>Tél. : 0813176207</p> <p>Ancienneté de la bibliothèque : 17ans</p> <p>Formation du responsable de la bibliothèque :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplômé d'Etat en Math - Physique</li> <li>- Secrétaire / comptable</li> </ul> <p>Nombre du personnel de la bibliothèque :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deux à mi-temps :</li> <li>- Le responsable (documentaliste)</li> <li>- Le secrétariat administratif</li> </ul> <p>Spécialisation thématique de la collection :</p> <p>Développement : agriculture , ressources naturelles , biodiversité , ethnobotanique qui est une spécialité BEST de même que les petites et moyennes entreprises ; les micro-entreprises et la médecine par les plantes (phytothérapie) . A ces spécialités BEST, il faut ajouter la résolution des conflits et les femmes.</p>	<p>Fonds documentaire</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2.300 livres, 90 titres de périodiques, 50 CD-ROM , 14 cassettes vidéo</li> <li>- En 2004 , BEST a reçu plusieurs dons : 312 livres, 90 périodiques, 48 CD-ROM et 13 cassettes vidéo.</li> <li>- Recherche active de matériel « gris » : BEST ressemble systématiquement des documents sur le Sud-Kivu qu'il relie en volumes suivants les thèmes.</li> </ul> <p>Equipement de la bibliothèque :</p> <p>BEST est informatisé et lié a l'Internet. Cette bibliothèque a un ordinateur Philips 98 et utilise le logiciel de gestion documentaire WORK4.5 sur Windows. Malheureusement, le local est trop petit surtout que la bibliothèque grandit. Il y a aussi un projecteur, deux bureaux et un dépôt.</p> <p>Lecteurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les chercheurs en développement et les étudiants en 2ème cycle sont le public cible prioritaire ; puis viennent les autres étudiants. (75% étudiants et 25% chercheurs)</li> <li>- Avant les guerres, BEST recevait 300 lecteurs par mois. De nos jours, c'est environ 69.</li> <li>- Abonnement : 1\$ U.S / 6 mois - accès indirect à la collection, pas de possibilité d'emprunt.</li> <li>- Politique d'incitation à la lecture : affiches dans d'autres bibliothèques.</li> </ul> <p>Animation culturelle et promotion sociale : Conférences, séminaires, distribution des documents.</p> <p>Classification :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Classification SATIS</li> <li>- Fichers manuels et fichier électronique</li> </ul> <p>Horaire hebdomadaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Du lundi au vendredi : 8h00'-16h00'</li> <li>- Samedi: 8h00'-12h00'.</li> </ul>
<p>Plans de développement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Augmentation des livres</li> <li>- Installer la bibliothèque BEST au centre ville.</li> </ul> <p>Besoin en matière de formation du personnel :</p> <p>Best souhaite qu' ATOL organise des stages de perfectionnement sur la gestion documentaire et les logiciels y afférents.</p> <p>Point de vue sur les avantages et les problèmes d'un réseau d'information :</p> <p>L' interconnexion, c'est en fait la circulation de l'information. Elle permet de connaître la spécialisation de certaines bibliothèques, d'améliorer des compétences et de réfléchir sur l'information locale. Le problème c'est l'acquisition des outils informatiques.</p>	

Bugabo –Kadutu

Tél. : 0813176808

E-mail : [istmbukavu@yahoo.fr](mailto:istmbukavu@yahoo.fr)

<p>Responsable de l' ISTM :          Chef des Travaux SHABANI MALEKEZI          Bugabo –Kadutu          Tél 08113176808          E-mal : <a href="mailto:istmbukavu@yahoo.fr">istmbukavu@yahoo.fr</a>          Ancienneté de L'ISTM:          22 ans          Responsable de la bibliothèque :          Monsieur LUFUNGULO MUDEKE          ISTM –Tél. : 0813185069          Ancienneté de la bibliothèque :          22 ans          Formation du responsable :          Licencié en Histoire          Nombre du personnel de la bibliothèque :          Dix : - Chef de section                - Chef de section adjoint                - Secrétaire de section                - Directeur                - Chargés des prêts          Spécialisation thématique de la collection :          Collection médicale          Fonds documentaire :                - 3. 467 livres                - des mémoires et travaux de fin d'études (Nombre inconnu).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pas de budget spécifique du fait que l'institution fonctionne avec la contribution des parents destinée à payer les enseignants. Il n' y a donc pas de politique active de recherche de matériel « gris » : les achats sporadiques se font sur base des propositions de certains enseignants.</li> </ul> <p>Equipement de la bibliothèque :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La bibliothèque n'est pas informatisée</li> <li>- La salle de lecture est vaste, mais à peine meublée, et les bibliothécaires n'ont pas de bureau.</li> </ul> <p>Lecteurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le public cible prioritaire est constitué des étudiants , chercheurs et enseignants ; les étudiants sont les plus fréquents ( 90%) .</li> <li>- Abonnement : 1\$ US par an et seuls les enseignants ont la possibilité d'emprunt.</li> </ul> <p>Classification :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Classification décimale de Dewey</li> <li>- Fichiers manuels auteurs -matières</li> <li>- Fiches synthétiques :le nom de l'auteur suivi directement du titre au milieu. La place au-dessus est réservée à la matière (fiche matière) ou encore au nom ( fiche auteur) s'il faudra la convertir un jour</li> </ul> <p>Horaires hebdomadaire :          Du lundi au samedi : 8h00' -17h00'.</p>
<p>Plans de développement :</p> <p>Rien à signaler. Mais, le souhait serait de meubler d'abord la salle de lecture.</p> <p>Besoins en matière de formation du personnel :</p> <p>Les bibliothécaires et les autorités académiques invitent ATOL à mettre l'accent sur la formation en gestion documentaire, en logiciels de gestion documentaire et en nouvelles technologies d'informations et de communication. Et le plus tôt serait le mieux.</p> <p>Point de vue sur les avantages et les problèmes d'un réseau d'information :          L'interconnexion facilite la recherche, fait circuler vite l'information. Le seul problème c'est l'outil informatique et la connexion sur Internet.</p>	<p>.</p>

B.P. : 3323-Bukavu

Tél. : (+243) 98665052

E-mail : [danielhalldorf@hotmail.com](mailto:danielhalldorf@hotmail.com)

<p>Responsable de L'UEA :  Révérénd DANIEL HALLDORÉ  Tél : (+243) 98665052  E-mail ; <a href="mailto:danielhalldorf@hotmail.com">danielhalldorf@hotmail.com</a>  Ancienneté de L'UEA : 14 ans  Responsable de la bibliothèque :  Pasteur MATEO WALUBILA BARAKA  B.P. 3323 Bukavu – 125 Cyangugu / Rwanda  Tél. : (+243) 97726187  Ancienneté de la bibliothèque : 14 ans  Formation du responsable de la bibliothèque :  Licencié en Théologie  Nombre du personnel de la bibliothèque :  Deux : Un préposé bibliothécaire  Une Aide – bibliothécaire  Spécialisation thématique de la collection :  Collection encyclopédique  Fonds documentaire :  <ul style="list-style-type: none"> <li>- 6.226 livres, 35 titres de périodiques, 14CD-ROM , 24 cassettes vidéo .</li> <li>- En 2004 : L'UEA a acheté 40 livres et 10 périodiques, tandis qu'elle a reçu en dons 64 livres et 30 périodiques.</li> </ul> La politique de recherche active de matériel « gris » de L'UEA consiste à prendre tout simplement l'abonnement à différentes maisons d'édition.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 975 travaux de fin d'études de graduat, 297 mémoires de licence et 6 thèses de doctorat..</li> </ul> <p>Equipement de la bibliothèque :  La bibliothèque UEA n'est pas informatisée et l'unique ordinateur est en panne depuis longtemps. Sa salle de lecture est assez petite, mais meublée. Bientôt, même le magasin ne saura plus recevoir des acquisitions. L'éclairage ne pose aucun problème, de même que la reliure des documents.</p> <p>Lecteurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les étudiants et les enseignants constituent le public cible prioritaire et les étudiants sont les plus fréquents (80%) ; les autres sont des chercheurs. La bibliothèque reçoit en moyenne 40 lecteurs par jour. L'accès à la collection est indirecte, les services sont réservés aux seuls abonnés : 1\$ / an, sans possibilité d'emprunt.</li> <li>- L'affichage des listes des nouveaux livres incite à la lecture.</li> </ul> <p>Classification :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Classification décimale de Dewey</li> <li>- Fichier manuel auteurs</li> </ul> <p>Horaire hebdomadaire :  Du lundi au vendredi : 8h00'-18h00'.</p>
<p>Plans de développement</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Agrandir la salle de lecture et le magasin pour accueillir un nombre plus important de lecteurs et de livres.</li> <li>- Equiper les bureaux en ordinateurs, en photocopieuse et en machines à écrire électrique appelées « machines à traiter des textes ».</li> </ul> <p>Besoins en matière de formation du personnel :  La bibliothèque UEA attends qu' ATOL se mette en œuvre pour que une ou deux personnes soient formées en gestion informatisée des documents.</p> <p>Point de vue sur les avantages et les problèmes d'un réseau d'information :</p> <p>A part le problème de l'équipement informatique, tout le reste n'est que avantages : information sur la documentation disponible dans la ville grâce au réseau envisagé , échanges de documents , même avec ATOL Belgique et avec ceux à qu' ATOL nous ouvrira dans le monde.</p>	

Avenue Lumumba  
Tél. : 97750567  
E-mail : [ccegec@yahoo.fr](mailto:ccegec@yahoo.fr)

<p>Responsable du CEGEC: Professeur SEVERIN MUGANGU CEGEC Tél : (+243) 97750567 E-mail : <a href="mailto:ccegec@yahoo.fr">ccegec@yahoo.fr</a> Ancienneté du CEGEC : 2 ans Responsable de l'Unité de Documentation : Monsieur DIEDONNE BAHATI ZAGABE Buholo IV, n°109-Kadutu Tél : 97736971 Ancienneté de l'Unité de Documentation : 2 ans Formation du responsable de l'Unité de Documentation : Licencié en Histoire Nombre du personnel d l'Unité de Documentation : Deux : - Un chercheur documentaliste - Un documentaliste assistant Spécialisation thématique de la collection : Gestion des confits et développement dans la région des grands lacs Fonds documentaire : - 1000 livres auxquels il faut ajouter 3.000 en route, 5 titres périodiques, 12CD-ROM. Une partie de ce fonds a été achetée par CEGEC, une autre constituée de dons . Le lecteur trouvera aussi des travaux de fin de cycle et des mémoires des étudiants au CEGEC.</p>	<p>-Sa politique de recherche active de matériel « gris » est fondée sur des contacts aux niveaux local et international grâce à l'Internet, aux voyages, sans oublier l'organisation des sessions de formation et des colloques sur l'actualité, les conflits, les droits de l'homme et la bonne gouvernance. Ce qui lui permet de publier son bulletin OBSERVATOIRE. Equipement de la bibliothèque : L'Unité de Documentation CEGEC n'est pas encore informatisée mais a un ordinateur. Comme elle vient à peine de naître, le mobilier disponible pour les lecteurs et la tenue des rayons présagent d'un avenir proche radieux. L'unité fonctionnant encore dans une seule pièce, les bibliothécaires n'ont pas de bureau. CEGEC ferait mieux de penser déjà à faire entrer les 3.000 livres attendus en trouvant un local plus vaste et mieux équipé. Lecteurs : - Les chercheurs en sciences sociales sont la cible prioritaire ( 80% des lecteurs) : viennent ensuite les autres universitaires et intellectuels - CEGEC reçoit en moyenne 15 lecteurs par jours, l'accès à la collection est directe, mais pas de possibilité d'emprunt . L'exposition et les colloques sont les piliers de sa politique d'incitation à la lecture. Et puis la consultation est gratuite. Classification : - Classification décimale de Dewey - Fichiers manuels auteurs - matières Horaire hebdomadaire : Du lundi au vendredi : 8h00'-12h00' et 13h00'-16h30°</p>
<p>Plans de développement : - Extension de la bibliothèque : ouverture d'une bibliothèque virtuelle de 75.000 ouvrages. - Accès à la base des données dans les bibliothèques des universités étrangères. - Informatisation de la bibliothèque. Besoins en matière de formation du personnel : CEGEC souhaite ardemment la formation de son personnel en gestion documentaire et en logiciels y afférents Point de vue sur les avantages et les problèmes d'un réseau d'information : CEGEC encourage ATOL à favoriser la circulation des informations entre les bibliothèques, les centres et les services de documentation. Le problème réside dans l'acquisition des outils informatiques et la connexion à l'Internet.</p>	

Avenue Kalehe, n°24

Tél. : (+243) 97731362

E-mail : [gelbukavu@yahoo.fr](mailto:gelbukavu@yahoo.fr)

<p>Responsable du GEL : Monsieur FRANK MAYUNDO MUYUMBA GEL Tél : (+243) 97731362 E-mail <a href="mailto:gelbukavu@yahoo.fr">gelbukavu@yahoo.fr</a> Ancienneté de GEL : 13 mois</p> <p>Responsable de la bibliothèque : Monsieur INNOCENT CIRHUZA BADERHA Buholo IV , n° 142 Tél : 98668993 E-mail : <a href="mailto:innocent-cirhuza@yahoo.fr">innocent-cirhuza@yahoo.fr</a> Ancienneté de la bibliothèque : 13 mois</p> <p>Formation du responsable de la bibliothèque : Licencié en Développement Rural</p> <p>Nombre du personnel de la bibliothèque : Un agent : chargé de l'accueil et de l'orientation des lecteurs dans leur recherche.</p> <p>Spécialisation thématique de la collection : Economie, métiers et petites entreprises</p> <p>Fonds documentaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 255 ouvrages , 15 cassettes vidéo et 9 titres de périodiques.</li> <li>- GEL dispose d'un budget consistant pour sa documentation.</li> <li>- GEL reçoit aussi des dons : en 2004 il a enregistré 211 livres , les 9 périodiques et les 15 cassettes vidéo ci-haut signalés.</li> </ul> <p>La politique de recherche active de matériel « gris » s'articule sur trois points essentiels : l'information à travers la documentation, les émissions radio sur l'entrepreneuriat et les organisations à la création d'entreprises.</p>	<p>Equipement de la bibliothèque :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- GEL n'est pas encore informatisé (documentation) . Cependant, l'équipement moderne de ses deux bureaux présageant d'un proche avenir radieux.</li> <li>- Il va se poser bientôt le problème d'espace, surtout qu'il faudra avoir une salle de lecture.</li> <li>- La bibliothèque a un ordinateur</li> </ul> <p>Lecteurs :</p> <p>Les groupes cibles prioritaires sont les entrepreneurs, les candidats entrepreneurs, les entreprises, les organisations paysannes, les ONG, les groupements de base. Puis ce sont les étudiants et autres chercheurs. Gel reçoit en moyenne 35 lecteurs par mois. La consultation est gratuite sans possibilité d'emprunt. L'exposition incite à la lecture.</p> <p>Classification :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Classification SATIS</li> <li>- Recours aux répertoires</li> </ul> <p>Horaire hebdomadaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jours impairs : 9h00'-12h00' et 14h00'-16h00'</li> </ul>
<p>Plans de développement</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatisation du centre</li> <li>- Formation pour le renforcement des connaissances en classification SATIS,</li> <li>- Création de partenariat avec d'autres maisons ou centre de documentation.</li> </ul> <p>Besoins en matière d formation du personnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programmation de gestion informatique d'un centre de documentation,</li> <li>- Organisation des séminaires de formation pour documentalistes</li> </ul> <p>Point de vue sur les avantages et les problèmes d'un réseau d'information :</p> <p><u>Avantages</u> : échange d'informations dans le cadre de documentation, catalogue commun centralisé et échange d'expériences dans la gestion du centre de documentation.</p> <p><u>Désavantages</u> : perte de temps dans la recherche de l'information. A notre avis, c'est plutôt le contraire.</p>	

Kadutu , Avenue Lycée Wima , n°13

Tél. : ( +243) 0813178272

E-mail : [cedomec@yahoo.fr](mailto:cedomec@yahoo.fr) , [deomunyo1olo@hotmail.com](mailto:deomunyo1olo@hotmail.com)

<p>Responsable des MEC :          Pasteur DEO MUNYOLOLO MWENELWATA          Tél : (+243) 0813178272          E-mail : <a href="mailto:deomunyo1olo@hotmail.com">deomunyo1olo@hotmail.com</a>  <a href="mailto:cedomec@yahoo.fr">cedomec@yahoo.fr</a></p> <p>Ancienneté des MEC : 15 ans          Responsable de la bibliothèque CEDOMECE :          Monsieur ANTOINE MYANGO MWIMBILWA          Quarter Nkafu , Clinique – Karhale          Tél. : (+243) 0813178272          Ancienneté de la bibliothèque : 3 ans          Formation du responsable de la bibliothèque :          Gradué en Informatique          Nombre du personnel de la bibliothèque : deux :          -Un documentaliste –informaticien          -Une chargée des prêts          Spécialisation thématique de la collection          Religion, socio-économique, médias, Droit, agriculture-          élevage, science politique, éducation.          Fonds documentaire :          -En 630 livres, 26 titres périodiques, 4 bandes          magnétiques sans magnétophone, 21 cassettes          vidéo.</p>	<p>-En 2004, CEDOMECE a acheté 16 livres et a reçu 50 livres et          10 titres périodiques.          -CEDOMECE n'a pas de politique de recherche active de          matériel « gris » : ses achats se font sporadiquement          auprès des bouquinistes ou vendeurs occasionnels.          Equipement de la bibliothèque          -CEDOMECE n'est pas informatisé et son ordinateur est en panne.          -Trois étagères portant livres et périodiques, un divan à coussins,          une console, un banc, pour table et deux chaises sont pour          le moment à la disposition des lecteurs. L'éclairage est normal.          Lecteurs :          -Public cible prioritaire : Etudiants, agents de développement et          animateurs pastoraux. Les deux premiers sont les plus fréquents          ( 80% ) . Les autres sont les journalistes, les élèves et les militants          des droits de l'homme.          -Consultation gratuite sur place sur présentation de la carte d'identité          -Accès direct à la collection          -Incitation à la lecture par la gratuité et par l'exposition des          nouvelles acquisitions : 10 lecteurs par jour en moyenne.          Classification :          - Classification décimale de Dewey          - Utilisation d'un répertoire          Horaire hebdomadaire :          - Du lundi au vendredi : 8h30'-16h00'          - Samedi : 8h30'-12h00'</p>
<p>Plans de développement</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisition des ouvrages</li> <li>- Acquisition de 2 ordinateurs</li> <li>- Informatiser CEDOMECE</li> <li>- Relancer le cours d'anglais</li> <li>- Relancer le cours d'informatique</li> <li>- Initier le cours d'alphabétisation : un membre  des MEC est en formation au Réseau  Alphabétisation en RDC (RACO) pour cela</li> <li>- Passer de la consultation sur place à la  possibilité d'emprunt</li> <li>- Etablir les fichiers manuels pour préparer  l'informatisation du CEDOMECE</li> </ul> <p>Besoins en matières de formation du personnel :  CEDOMECE compte beaucoup sur ATOL pour la  formation de son personnel en gestion documentaire  et en logiciel y afférent. Le plus tôt serait le mieux.  Point de vue sur les avantages et les problèmes  d'un réseau d'information :  Pour CEDOMECE, refuser l'information c'est un suicide.  Le réseau est le bien venu. L'outil informatique et la  connexion sur Internet poseront des problèmes.</p>	

Avenue Kasongo , n°01  
Tél. : (+243) 0813500108  
E-mail : unikis.cub@hotmail.com

<p>Responsable du CUB : Professeur NYAKABWA MUTABANA Tél : (+243) 813500108 E-mail : <a href="mailto:unikis-cub@hotmail.com">unikis-cub@hotmail.com</a> Ancienneté du CUB : 11ans Responsable de la bibliothèque : Monsieur BIRHASHWIRWA BIKIRE Kadutu , Quartier Nyakaliba Avenu Mulonge , n°225 Tél : (+243) 081318114 E-mail : <a href="mailto:bbikire@yahoo.fr">bbikire@yahoo.fr</a> Ancienneté de la bibliothèque : 4 ans formation du responsable de la bibliothèque : Licencié en Langues et Littérature Africaines Nombre du personnel de la bibliothèque : Deux : - Un documentaliste - Un chargé des prêts Spécialisation thématique de la collection : Collection encyclopédique Fonds documentaire : - 560 livres, 25 titres de périodiques - En 2004, le CUB a reçu 96 livres et 14 périodiques - Pas de politique de recherche active de matériel « gris » Equipement de la bibliothèque : La Bibliothèque CUB n'est pas informatisée, le local trop petit. Elle est au stade embryonnaire.</p>	<p>Lecteurs</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Public cible prioritaire : étudiants, chercheurs et professeurs. Les 80% des lecteurs fréquents sont les étudiants et les professeurs.</li> <li>- La bibliothèque reçoit en moyenne 30 lecteurs par jours ; l'accès à la collection est direct avec possibilité d'emprunt.</li> <li>- Comme politique d'incitation à la lecture, l'on organise la journée bibliothèque et l'on applique des étiquettes aux rayons.</li> <li>- Le service à la bibliothèque est gratuit.</li> </ul> <p>Classification :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Classification par matières</li> <li>- Pas de fichier : recours au répertoire</li> </ul> <p>Horaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Du lundi au vendredi : 8h00'-17h00'</li> <li>- Samedi 8h00'-15h00'</li> </ul>
<p>Plans de développement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisition des ouvrages</li> <li>- Construction d'un bâtiment propre à la bibliothèque</li> </ul> <p>Besoins en matière de formation du personnel : Le CUB encourage toute initiative pouvant favoriser la formation des bibliothécaires en gestion documentaire et en logiciel y afférent. Point de vue sur les avantages et les problèmes d'un réseau d'information : Le CUB soutient énergiquement ce projet de création d'un réseau d'information et d'échange.</p>	

<p>Responsable du CERUKI - LGL                  Chef des Travaux JEAN-CLAUDE MAKOMO MAKITA                  Tél : (+243) 98623453                  E-mal : <a href="mailto:claudemakomo@yahoo.fr">claudemakomo@yahoo.fr</a>                  Ancienneté du CERUKI :                  32 ans                  Nom de la bibliothèque :                  Bibliothèque Jumelée CERUKI –Livres                  pour les Grands Lacs asbl ( LGL)                  Responsable de la bibliothèque :                  Monsieur PIERRE NYANGI WABENGA                  Muhungu –B.P.854 Bukavu                  Formation du responsable de la bibliothèque :                  Licencié en Langues et Littérature Africaines                  Nombre du personnel de la bibliothèque :                  Un agent : le responsable                  Spécialisation thématique de la collection :                  Collection encyclopédique                  Fonds documentaire :  <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1.746 livres et 1.101 titres de périodiques</li> <li>- Tout s'est arrêté en 2003 où l'organisation Livres pour les Grands Lacs a apporté de nouveaux ouvrages.</li> <li>- Politique de recherche active de matériel « gris » : publication des articles scientifiques, colloques.</li> </ul> </p>	<p>Lecteurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les étudiants, les enseignants et les chercheurs sont le public cible prioritaires ; les premiers sont les plus fréquents (80%)</li> <li>- Les autres catégories de lecteurs sont les élèves, les fonctionnaires des secteurs public et privé et les ONG.</li> <li>- CERUKI – LGL reçoit en moyenne 40 lecteurs par jour quand il fonctionne ; l'accès à la collection est indirect et l'emprunt ne peut être accordé qu'à titre exceptionnel.</li> <li>- La politique d'incitation à la lecture s'y exerce en affichant la liste des ouvrages disponibles</li> <li>- L'abonnement annuel coûte 4\$ US.</li> </ul> <p>Classification:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Classification décimale de Dewey</li> <li>- Fiches manuelles auteurs - matières</li> </ul> <p>Horaire hebdomadaire :                  Du lundi au vendredi : 8 h00' – 14h00'</p>
<p>Plan de développement :                  Informatisation de la Bibliothèque CERUKI - LGL                  Besoin en matière de formation du personnel :                  Il est normal que le personnel affecté à la bibliothèque soit formé en gestion documentaire et préparé à toutes les nouvelles technologies de l'information et de communication.                  Point de vue sur les avantages et les problèmes d'un réseau d'information :                  CERUKI - LGL n'y voit aucun inconvénient. Seulement il faut le matériel nécessaire.</p>	

<p>Responsable du CERPRU Docteur KATUNGA MUSALE I.S.D.R.-Bukavu Tél. : 98669793 Ancienneté du CRPRU : 22 ans Responsable de la Bibliothèque : Chef des Travaux JEAN NSHAMAMBA MAHANO I.S.D.R., n° 12 Tél 97603202 Ancienneté de la Bibliothèque : 22 ans Formation du responsable de la bibliothèque</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Licencié en Démographie</li> <li>- Attestation en Anglais</li> </ul> <p>Nombre du personnel de la bibliothèque Le responsable et un documentaliste Spécialisation thématique de la collection : Développement rural Fonds documentaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 200 titres de périodiques et 20 livres.</li> <li>- Sa politique de recherche active de matériel « gris » repose sur ses contacts avec les autres centres de recherches, organisation de journées scientifiques et l'exploitation des publications en rapport avec le développement rural</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le budget disponible sert à la publication de revues CAHERS DE CERPRU et AMUKA</li> <li>- En 2004, le CERPRU a reçu un don de 50 périodiques et de 10 livres</li> </ul> <p>Equipement de la bibliothèque CERPRU : Le centre n'est pas informatisé et n'a pas de salle de lecture : quelques bancs et longues tables pour les lecteurs. Il lui faut aussi des bureaux. La lumière ne pose pas de problème. Lecteurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Publics cibles prioritaires : étudiants, enseignants et chercheurs. Les autres sont agriculteurs, éleveurs et apiculteurs. Les étudiants et les enseignants sont les plus fréquents (90%)</li> <li>- Le centre reçoit 5 lecteurs par jour en moyenne et l'accès à la collection est indirect. L'exploitation des nouvelles parutions incite à la lecture.</li> </ul> <p>Classification : - les périodiques sont classées par domaines Horaire hebdomadaire : Du lundi au samedi : 8h00'-12h00'.</p>
<p>Plans de développement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisition des livres et revues</li> <li>- Achat photocopieuse</li> <li>- Achat ordinateur</li> <li>- Achat rogneuse</li> </ul> <p>Besoins en matière de formation du personnel : Le CERPRU attend fermement le lancement du projet réseau proposé par ATOL pour la formation de son personnel en gestion documentaire, en logiciels de gestion documentaire et pour lui permettre d'autres formations connexes. Point de vue sur les avantages et les problèmes d'un réseau d'information : La vocation du CERPRU est de propager des connaissances sur le développement rural. Si un réseau peut lui faciliter la tâche, le centre n'y voit aucun inconvénient. Le problème, c'est l'acquisition du matériel informatique et la connexion à l'Internet.</p>	

Avenue Lumumba

Tél : 0813185927 et 97716934

E- mail : [heritiersdelajustice@yahoo.co.uk](mailto:heritiersdelajustice@yahoo.co.uk)

<p>Responsable de Héritiers de la Justice: Monsieur PASCAL KABUNGULU KIBEMBI Tél. : 0813185927 et 97716934 E-mail : <a href="mailto:heritiersdelajustice@yahoo.co.uk">heritiersdelajustice@yahoo.co.uk</a> Ancienneté de Héritiers de la Justice : 14 ans Noms de la bibliothèque : Pharmacie des droits Responsable de la bibliothèque : Monsieur TELESPHORE NAMUKAMA Tél. : 97704455 E-mail : <a href="mailto:telenabi@yahoo.fr">telenabi@yahoo.fr</a> Ancienneté de la bibliothèque : 2 ans Formation du bibliothécaire : - Documentaliste - Gradué en Français Nombre du personnel de la bibliothèque Un agent : exécuter les activités de communication (journaux, bulletins émissions radio), collecte d'informations, de feedback et le suivi, centraliser les données de la bibliothèque, gérer et acquérir la documentation, classification et catalogage. Spécialisation thématique de la collection Droits humains et paix Fonds documentaire : - 400 livres, 100 titres périodiques, 60 cassettes vidéo .</p>	<p>- La recherche active de matériel « gris » se fait à travers les échanges de publication, les achats et abonnements, la demande de documentation. NOTA BENE est le titre de son feuillet Equipement de la bibliothèque : Elle n'est pas informatisée et tous les documents sont dans un placard. Le problème de salle de lecture se pose : 4 places assises. Lecteurs - Public cible prioritaire : ceux qui s'intéressent aux droits humains et à la paix ( (80% ) . Les autres sont les enseignants, étudiants, élèves, cadres d'ONG et chercheurs. - La bibliothèque reçoit en moyenne 14 lecteurs par jour ; l'accès à la collection est indirect et la consultation, gratuite, se fait sur place. - Pour inciter à la lecture, Héritiers de la Justice lance des spots publicitaires et fait la promotion à travers ses publications. - Les lecteurs sont regroupés dans 21 structures de base à l'intérieur de la province. Classification : Plusieurs systèmes de classification sont combinés jusqu'au simple enregistrement par ordre d'arrivée. Il n'y a pas un système unique ; ce qui n'est pas professionnel. Horaire hebdomadaire : Du lundi au vendredi 8h30'-16h00' .</p>
<p>Plans de développement : - Travailler en réseau avec les autres centres - Créer un centre sous-régional de documentation spécialisée en droits humains et la paix en collaboration avec le centre de documentation des grands Lacs Besoins en matière de formation du personnel : Héritiers de la Justice souhaite la formation de son personnel de la Pharmacie des Droits en gestion informatisée d'un centre de documentation. Point de vue sur les avantages et les problèmes d'un réseau d'information : Héritiers de la justice constate un pléthore des centres de documentation et qui ne se connaissent pas profondément (existence, spécialité, localisation ...) et espère que l'existence d'un réseau apportera une solution à cette situation.</p>	

<p>Responsable du BECA :          Monsieur GAUDENS MAHESHE BISIMWA          Avenue J.C. Magabe , n°12          Tél. : 98765866          E-mail : <a href="mailto:becakivu@yahoo.fr">becakivu@yahoo.fr</a>          Ancienneté du BECA:          19 ans          Responsable de la bibliothèque :          Monsieur VINCENT ZAGABE BARHONGANA          BECA –BP.2307 Bukavu          Ancienneté de la bibliothèque          9 ans          Formation du responsable de la bibliothèque :          Gradué en Sciences Sociales          Nombre du personnel de la bibliothèque          Un agent : secrétaire – bibliothèque          Spécialisation thématique de la collection :          Collection encyclopédique          Fonds documentaire :          - 778 livres, mémoires et travaux de fin d'études confondus, 20 titres de périodiques ;          - Aucune entrée l'année dernière ;          - La recherche de matériel « gris » se fait à travers sa collaboration avec les initiatives locales de développement (ILD) lors des séances d'animation dont les résultats sont publiés dans un ' feuillet de vulgarisation' .</p>	<p>Equipement de la bibliothèque :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bibliothèque et secrétariat sont confondus et la salle de réunion sert aussi de salle de lecture et de salle d'attente ;</li> <li>- La bibliothèque n'est pas informatisée ;</li> <li>- Il n'y a pas de bureau pour le bibliothécaire.</li> </ul> <p>Lecteurs</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les étudiants, les agricultures et les agents de développement sont la cible prioritaire. Les deux derniers groupes sont les plus fréquents (75%)</li> <li>- La bibliothèque reçoit en moyenne 11 lecteurs par jour, gratuitement, sans possibilité d'emprunt. L'accès à la collection est indirect.</li> <li>- La gratuité de la lecture est sa politique d'incitation à la lecture.</li> </ul> <p>Classification :</p> <p>Répertoire : les documents, sans distinction, sont enregistrés au fur et à mesure qu'ils sont reçus.</p> <p>Horaire hebdomadaire :</p> <p>Du lundi au vendredi : 8h00'-12h00' et 12h30'-16h00'.</p>
<p>Plans de développement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisition des ouvrages</li> <li>- Informatisation de la bibliothèque</li> </ul> <p>Besoins en matière de formation du personnel :          BECA souhaite que son bibliothécaire soit formé en gestion documentaire et en logiciel y afférent.          Point de vue sur les avantages et les problèmes d'un réseau d'information :          BCA est heureux de cette initiative qui va lui ouvrir une porte pour entrer en contact avec les autres bibliothèques de la ville et avec ATOL Belgique.</p>	

<p>Responsable de la Radio Maendeleo :          Monsieur KIZITO MUSHIZI          Avenu Kibombo , n°15          Tél. : 0815196863          E- mail : <a href="mailto:myradio11@hotmail.com">myradio11@hotmail.com</a>          Ancienneté de la radio          12 ans          Responsable de la bibliothèque :          Monsieur MARTIN NGABOYEKA          Mukukuwe- Ibanda          Tél. : 98611640          Ancienneté de la bibliothèque :          4 ans          Formation du responsable de la bibliothèque :          Gradué en Management          Nombre du personnel de la bibliothèque :          Un agent : documentaliste          Spécialisation thématique de la collection :          Actualités          Fonds documentaire :  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il s'agit ici d'un hémérothèque (collection des journaux) : 171 titres, auxquels il faut ajouter 95 ouvrages</li> <li>- En 2004, 1439 exemplaires de périodiques, tous les titres confondus, ont été achetés par la bibliothèque et 20 livres , des affiches et des albums .</li> </ul> </p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aucun don n'est signalé en 2004.</li> <li>- Le matériel « gris » est obtenu grâce aux abonnements, à l'Internet, aux achats sporadiques et aux correspondants de la radio, sans oublier les ONG partenaires.</li> </ul> <p>Equipement de la bibliothèque :          Elle n'est pas informatisée, la salle de lecture qui héberge aussi le bibliothécaire est vaste, suffisamment meublée pour les lecteurs et une photocopieuse disponible. Elle est bien éclairée aussi.</p> <p>Lecteurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les personnes ci-après sont ciblées prioritairement : étudiants, journalistes, fonctionnaires, chercheurs et agents des ONG. Les étudiants et les fonctionnaires constituent les 90 % des lecteurs.</li> <li>- L'accès à la collection est direct et gratuit. Cette gratuite et les photocopies à bas prix sont la politique d'incitation à la lecture.</li> <li>- En moyenne 1026 lecteurs sont enregistrés par mois.</li> </ul> <p>Classification :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les livres ne sont pas classés ni répertoriés, les revues le sont par titres.</li> <li>- Il existe ici un registre appelé « Collection d'information » reprenant le titre de l'information, du périodique et la page à laquelle l'on trouve l'information).</li> </ul> <p>Horaire hebdomadaire :          Du lundi au vendredi : 8h00'-12h00' et 13h00'-16h00'.</p>
<p>Plans de développement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiser le centre</li> <li>- Elargir la salle de lecture</li> <li>- Augmenter le nombre d'étagères</li> <li>- Augmenter des abonnements</li> <li>- Création d'un club des lecteurs.</li> </ul> <p>Besoins en matière de formation du personnel :          La formation en gestion documentaire informatisée est indispensable.</p> <p>Point de vue sur les avantages et les problèmes d'un réseau d'information :          Le centre documentation de la Radio Maendeleo n'a pas d'objection à ce sujet.          Il se posera tout de même le problème d'outil informatique et de connexion pour matérialiser le projet ATOL.</p>	

Avenue Lumumba, n°144

Tél. : (+243) 0813185169

(+243)97736166

(+243)0813185473

E-mail : [cedacbukavu@yahoo.fr](mailto:cedacbukavu@yahoo.fr).

<p>Responsable du CEDAC : Madamme JOSEE KUSINZA Tél : 0813185169 E-mail : <a href="mailto:jozekusinza@yahoo.fr">jozekusinza@yahoo.fr</a> <a href="mailto:cedacbukavu@yahoo.fr">cedacbukavu@yahoo.fr</a></p> <p>Ancienneté du CEDAC 10ans</p> <p>Responsable de la bibliothèque : Monsieur AUGUSTIN CHERUBALA Avenu Lumumba, n°158 Tél. : 98676995</p> <p>Ancienneté de la bibliothèque : 10ans</p> <p>Formation du responsable de la bibliothèque Licencié en Langues et Littérature Anglaises</p> <p>Nombre du personnel de la bibliothèque : Un gent : documentaliste</p> <p>Spécialisation thématique de la collection : Education civique et politique</p> <p>Fonds documentaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 350 livres, 9 titres périodiques, 18 cassettes vidéo, 2CD-ROM, 20 affiches et 18 DVD . Il a reçu les dons de 92 livres, 6 périodiques et 4 cassettes vidéo (reportage).</li> <li>- La recherche active de matériel « gris » se fait à travers les partenaires de base, l'Internet, les ateliers séminaires, conférences, concertations, contacts personnels, radio et télévision. Le résultat est publié dans le feuillet LA CLEF.</li> </ul>	<p>Equipement de la bibliothèque : Elle a un ordinateur de type SOMIC et utilise le logiciel WORD PERFECT mais n'est pas informatisée. Une photocopieuse, une imprimante et un service de reliure sont présents. Il existe aussi une bonne salle de lecture.</p> <p>Lecteurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les ONG et les chercheurs indépendants sont les cibles prioritaires, de même que les étudiants ; ces derniers sont les plus fréquents ( 60%) . Les autres sont les agents de l'Etat.</li> </ul> <p>La bibliothèque reçoit environ 20 lecteurs par jour ; (!) A ne pas publier</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'accès est direct à la collection moyennant 1\$ US. par an, sans possibilité d'emprunt.</li> <li>- L'incitation à la lecture se fait par annonce à la radio.</li> </ul> <p>Classification : Classification par domaines Horaire hebdomadaire : Du lundi au samedi : 8h00'-16h00'.</p>
<p>Plan de développement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connections sur Internet</li> <li>- Production des documentaires (obtenir un équipement de reportage)</li> <li>- Montage d'une petite imprimerie</li> </ul> <p>Besoins en matière de formation du personnel : Cet aspect est prioritaire pour le centre de documentation CEDAC et encourage ATOL à agir vite.</p> <p>Point de vue sur les avantages et les problèmes d'un réseau d'information : Ici aussi l'avis est très favorable car à travers le réseau la circulation de l'information est facile. La question reste celle du matériel informatique et de connexion à l'Internet.</p>	

21. GROUPE JEREMIE

27

Avenue Kibombo, n°12  
Tél. : 98668954  
E-mail : [adhogj@yahoo.fr](mailto:adhogj@yahoo.fr)

<p>Responsable du Groupe Jérémie : Monsieur JEAN-BAPTISTE MULENGEZI Avenue Kibombo, n°12 Tél. : 98668954 E- mail : <a href="mailto:adhogj@yahoo.fr">adhogj@yahoo.fr</a> Ancienneté du Groupe Jérémie : 12 ans Responsable de la bibliothèque : N'existe pas Ancienneté de la bibliothèque : 12 ans Spécialisation thématique de la collection : Education civique et droits humains Fonds documentaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 400 livres et 15 titres périodiques</li> <li>- En 2004, Groupe Jérémie a acheté 15 livres et a reçu en dons 10 livres et 10 périodiques</li> <li>- La recherche active de matériel « gris » se fait par le recours aux noyaux disséminés dans les villages et les résultats apparaissent dans PROPHETE, CRI D'ESPOIR ET MANUELS D'EDUCATION CIVIQUE ET MORALE .Ces derniers sont enseignés dans les écoles primaires et secondaires. Groupe Jérémie organise des conférences, des ciné- forums, des séances de sensibilisation des noyaux, la distribution et la traduction des documents en langues vernaculaires.</li> </ul>	<p>Equipement de la bibliothèque : Tout est confondu avec celui des services administratifs Lecteurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les étudiants, les chercheurs et les faiseurs d'opinion sont les cibles prioritaires. Les deux premiers groupes sont les plus fréquents (81%).</li> <li>- Le service aux lecteurs est assuré par l'agent présent ; l'accès est indirect et gratuit : en moyenne 10 lecteurs par jour sans possibilité d'emprunt.</li> <li>- L'incitation à la lecture se fait par la gratuité de la lecture et l'affichage des listes des acquisitions.</li> <li>- Les autres lecteurs sont des chercheurs.</li> </ul> <p>Classification : Il existe un répertoire où les documents sont enregistrés par ordre d'arrivée , sans distinction . Horaire hebdomadaire : Du lundi au vendredi : 8h00'-1630' Samedi : 8h00'-12h00'.</p>
<p>Plans de développement</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Classification et catalogage</li> <li>- Informatisation de la bibliothèque</li> <li>- Acquisition d'ouvrages</li> <li>- Acquisition d'une salle de lecture appropriée</li> <li>- Engagement d'un documentaliste.</li> </ul> <p>Besoins en matière de formation du personnel : Au cas où cette formation est envisagée, le Groupe Jérémie fera un effort pour désigner quelqu'un afin de lancer l'organisation de sa documentation : gestion documentaire et logiciel y afférent. Point de vue sur les avantages et les problèmes d'un réseau d'information Le Groupe Jérémie encourage l'ouverture sur le monde : il n'y a que des avantages à connaître le fonds documentaire des autres , mais à condition d'en avoir les outils et d'assurer la connexion.</p>	

Avenue Kibombo

Tél. : 98625869

E-mail : [Emmancuna@yahoo.fr](mailto:Emmancuna@yahoo.fr)

<p>Responsable du Bureau de la Société Civile : Monsieur EMMANUEL RUGARABURA BCSC Tél : 98625869 E- mail : <a href="mailto:Emmancuna@yahoo.fr">Emmancuna@yahoo.fr</a> Ancienneté du bureau : 14 ans Responsable de la bibliothèque : Monsieur CHARLES SADI OMARI Avenue Mukukwe –ISGEA Tél. : 98669475 Ancienneté de la bibliothèque : 6 ans Formation du responsable de la bibliothèque : Licence en Sciences Politiques et Administratives Nombre du personnel de la bibliothèque : Un agent : le responsable du service de documentation Spécialisation thématique de la collection : Droit de l'homme, éducation civique, développement, économie, politique Fonds documentaire - 200 livres, 3CD-ROM et des cassettes vidéo protégées ailleurs - En 2004, le bureau a reçu un don de 83 livres et d'un CD-ROM de ses partenaires. La recherche active de matériel « gris » se fait à travers la concertation dans les antennes et publié dans ECLAIR et URGENCE ET REHABILITATION qui sont des bulletins de liaison.</p>	<p>Equipement de la bibliothèque : Elle n'a pas une infrastructure autonome. Elle est confondue avec l'administration du BCSC. De toutes les façons elle n'est pas informatisée. Lecteurs : - Il n'y a pas de gestion à proprement parler. Ici, il ne s'agit pas vraiment d'un centre de documentation malgré l'existence des lecteurs. - Les étudiants et les partenaires sont le public cible, mais les étudiants sont les plus fréquents (90%). L'autre public cible est celui des chercheurs. La moyenne est de 500 lecteurs par mois. - L'accès à la collection est indirect et gratuit. Ce dernier aspect constitue la politique d'incitation à la lecture. - Le bureau, avec l'appui de sa bibliothèque, organise des sessions d'éducation et de promotion sociale. Classification : Rien n'est classé, pas de catalogue Horaire hebdomadaire : Du lundi au vendredi : 8h00'-61h00' Samedi: 8h00'-12h00'.</p>
<p>Plans de développement : Le bureau se propose de lancer un service Internet avec 12 machines. Besoins en matière de formation du personnel : Le documentaliste et sa hiérarchie souhaitent que le préposé à la documentation soit formé en gestion documentaire et en logiciel y afférent. Point de vue sur les avantages et les problèmes d'un réseau d'information : Le bureau de la Société Civile de Bukavu encourage l'initiative d'ATOL de créer un réseau de ce genre à cause de son effet positif direct sur la recherche et le développement du Sud-Kivu. ATOL fera un effort pour appuyer matériellement toute la théorie qu'elle voudra transmettre à travers des séances de formation des documentalistes.</p>	

Avenue Maniema, n°55

Tél: 0815088068 et 0810563674

E-mail : [kanika.pierre@yahoo.fr](mailto:kanika.pierre@yahoo.fr)

<p>Responsable de l'organisation : Monsieur PIERRE KANIKA Tél. : 0815088068 et 0810563674 E- mail : <a href="mailto:Kanika_pierre@yahoo.fr">Kanika_pierre@yahoo.fr</a> Ancienneté de l'organisation : 5 ans Responsable de bibliothèque : Madame FANNY MAHESHE Avenue de la Poste, n°12 Tél. : 0813185536 E- mail : <a href="mailto:maheshe@yahoo.fr">maheshe@yahoo.fr</a> Ancienneté de la bibliothèque 3 mois Formation du responsable de la bibliothèque : Graduée en Sciences Commerciales et Financières Nombre du personnel de la bibliothèque : Un agent : documentaliste Spécialisation thématique de la collection : Droits de l'homme Fonds documentaire : Inconnu : pas de gestion Equipement de la bibliothèque : N'existe pas encore Lecteurs : Pas encore Classification et catalogage : Madame le bibliothécaire est en train de réunir des renseignements à ces sujets.</p>	<p>Horaire hebdomadaire : N'existe pas encore Plan de développement: N'existe pas encore Besoins en matière de formation du personnel : L'initiative de créer une bibliothèque n'a que trois mois. Il va de soi que Global Rights Partners for Justice s'inscrit dans la logique d'ATOL pour que dès le départ, ses documentalistes soient formés en gestion documentaire et en logiciels de gestion documentaire. Point de vue sur les avantages et les problèmes d'un réseau d'information : ATOL est la bien venue car, grâce au réseau, Global Rights bénéficiera de l'expérience et du fonds documentaires des autres. Le problème se posera peut-être au niveau de l'outil informatique.</p>
---	--

Avenue du Gouverneur, n°25/A

Tél. : 98660492

E-mail : [crongdsk@yahoo.fr](mailto:crongdsk@yahoo.fr)

<p>Responsable du CRONGD : Monsieur CHRISTOPHE MASUMBUKO Avenue du Gouverneur, n°12/A Tél. : 98660492 E- mail : <a href="mailto:crongdsk@yahoo.fr">crongdsk@yahoo.fr</a> Ancienneté du CRONGD : 16 ans Responsable de la bibliothèque : Madame NTABUGI NONO Avenue Semliki / Muhungu 2 Tél. : 98660492 Ancienneté de la bibliothèque : 16 ans Formation du responsable de la bibliothèque : Licenciée en Développement Rural Nombre du personnel de la bibliothèque : Un agent : la responsable de la bibliothèque elle-même Spécialisation thématique de la collection : Collection encyclopédique Fonds documentaire : - 200 livres et 20 titres périodiques - En 2004, CRONGD a reçu un don de 50 livres et de 300 numéros de périodiques La recherche active de matériel « gris » n'est pas de son ressort. Cela est dévolu aux ONG membres et celles-ci publient des bulletins de liaisons.</p>	<p>Equipement de la bibliothèque : Pas encore. Tout est confondu avec l'administration. Lecteurs : - Les étudiants et les ONG constituent le public cible prioritaire. Les premiers sont les plus fréquents (90%). Les autres intellectuels sont une autre catégorie. L'accès est indirect. - Les livres sont distribués aussi aux ONG membres du CRONGD. - Pas de possibilité d'emprunt, sauf pour les ONG moyennant décharge. - Ces documents sont aussi utilisés lors des séances d'éducation, d'animation culturelle et de promotion sociale. Classification : Pas encore Horaire hebdomadaire : Du lundi au vendredi : 8h00'-16h00'.</p>
<p>Plans de développement : Projet d'achat d'ouvrages d'actualités. Besoin en matière de formation du personnel : Sans nul doute, la dame qui fait fonction de documentaliste du CRONGD a besoin d'une formation en gestion documentaire et en logiciel de gestion documentaire et comme la bibliothèque n'est qu' à ses débuts cette formation est la bien venue. Point de vue sur les avantages et les problèmes d'un réseau d'information : Aucune objection : l'ouverture aux autres, surtout en matière d'information, ne peut qu'être encouragée.</p>	

Avenue Saïo  
Tél. : 98676710

E-mail : [kahuranyi@yahoo.fr](mailto:kahuranyi@yahoo.fr).

<p>Responsable du CEPROMAD / UNIC : Monsieur KAHURANYI RUTEGA Avenue Saïo Tél. : 98676710 E-mail : <a href="mailto:Kahuranyi@yahoo.fr">Kahuranyi@yahoo.fr</a> Ancienneté du CEPROMAD / UNIC : 20 ans Responsable de la bibliothèque : Monsieur NTAKOBAJIRA BIGARURA Avenue Pesage Tél. : 97732382 Ancienneté de la bibliothèque : 15 ans Formation du bibliothécaire : Licencié en Sociologie Nombre du personnel de la bibliothèque : Deux documentalistes Spécialisation thématique de la collection : Management et économie Fonds documentaire : - 856 livres - 3.400 travaux de fin d'études et mémoires</p>	<p>Equipement de la bibliothèque : Il faut lui trouver un local plus spacieux, mieux éclairé et équipé. Lecteurs : - Les étudiants et chercheurs sont le public cible prioritaire. Les premiers constituent les 80%. Les autres lecteurs sont des hommes d'affaires et des agents des ONG. - L'accès à la collection est direct, moyennant 3\$ pour les personnes extérieures et 1\$ U.S. pour les membres du CEPROMAD / UNIC. En moyenne 10 lecteurs par jour. La possibilité d'emprunt est réservée aux seuls membres du CEPROMAD / UNIC. - Jusqu'à présent, pas de politique d'incitation à la lecture ni de recherche active de matériel « gris » . Classification : Existence d'un répertoire Horaire hebdomadaire : Du lundi au samedi : 8h00'-17h00'.</p>
<p>Plans de développement : Rien à signaler Besoins en matière de formation du personnel : Si ATOL matérialise ce projet, le CEPROMAD / UNIC mettra à sa disposition son personnel affecté à la bibliothèque afin qu'il obtienne les aptitudes voulues en gestion documentaire et en logiciel de gestion documentaire. Point de vue sur les avantages et les problèmes d'un réseau d'information : Le CEPROMAD / UNIC est convaincu que le réseau d'information lui apportera l'expérience des autres sur le plan organisationnel et enrichira son fonds documentaire. Accompagner la formation avec l'acquisition du matériel informatique serait encore plus intéressant.</p>	

Avenue Saïo, n°3

B.P. : 2226 Bukavu

E-mail : derokin@yahoo.fr.

<p>Responsable de l'ASOREMIR : Monsieur DENNIS-ROBERT KINGOMBE B.P. : 226 Bukavu E-mail : derokin@yahoo.fr Ancienneté de l'association : 16 ans Responsable de la bibliothèque : Monsieur DENNIS-ROBERT KINGOMBE Kadutu – Nyamugo Ancienneté de la bibliothèque : 3 ans Formation du responsable de la bibliothèque : Technicien Spécialisé en Vulgarisation Nombre du personnel de la bibliothèque : Un agent : le responsable de l'association. Spécialisation thématique de la collection : Santé Fonds documentaire : - 577 livres , 20 titres de périodiques , 5CD-ROM - En 2004, ASOREMIR a reçu plusieurs dons de l'OMS : 4 livres, 11 périodiques, 3 CD-ROM , 15 affiches . Elle n'a pas une politique de recherche active de matériel « gris » propre, le budget appartenant à l'OMS.</p>	<p>Equipement de la bibliothèque : Elle n'est pas informatisée et n'a pas de salle de lecture. Tout se passe dans un bureau. Lecteurs : - Les professionnels de santé sont le public cible prioritaire, mais les étudiants, particulièrement en médecine, sont les plus nombreux et les plus fréquents ( 80% ) . - Accès direct aux rayons, en moyenne 10 lecteurs par jour après abonnement ( 1\$ par trimestre) . Les enseignants sont une autre catégorie des lecteurs. - Une bibliothèque secondaire fonctionne à Kamituga (180Km de Bukavu) Classification: Pas encore Horaire hebdomadaire : Du lundi au samedi : 10h00'-15h00'.</p>
<p>Plans de développement : - Acquérir un bâtiment approprié, un équipement informatique connecté à l'Internet et de nouvelles publications ; - Engager un personnel qualifié et rémunéré ; - Organiser des échanges avec d'autres bibliothèques. Besoins en matière de formation du personnel : ASOREMIR propose à ATOL de mettre l'accent sur la formation des documentalistes car elle en a vraiment besoin : formation en gestion documentaire et en logiciels. Point de vue sur les avantages et les problèmes d'un réseau d'information : ASOREMIR trouve qu'à l'heure actuelle il faut faire circuler l'information. Le matériel informatique posera certainement des problèmes.</p>	

Boulevard du Lac (Av. Tambwe), n°246

Tél. : 98611152

E-mail : [riobukavu@hotmail.com](mailto:riobukavu@hotmail.com) , [riobukavu@yahoo.fr](mailto:riobukavu@yahoo.fr)

<p>Responsable RIO : Professeur MURHEGA MASHANDA Boulevard du Lac (Av. Tambwe), n°246 Tél. : 98611152 /3 E- mail : <a href="mailto:riobukavu@hotmail.com">riobukavu@hotmail.com</a> <a href="mailto:riobukavu@yahoo.fr">riobukavu@yahoo.fr</a></p> <p>Ancienneté de RIO : 7 ans</p> <p>Responsable de la bibliothèque : Madame ZABIBU MWASA Panzi – Mushununu Tél. : 98766363</p> <p>Ancienneté de la bibliothèque : 3 mois</p> <p>Formation du responsable : Graduée en Développement Rural</p> <p>Nombre du personnel de la bibliothèque : Un agent : documentaliste</p> <p>Spécialisation thématique de la collection : Collection pluridisciplinaire avec accent sur la paix et le développement</p> <p>Fonds documentaire : - 284 livres, 15 titres de périodiques et 2 cassettes vidéo. RIO a un budget pour sa bibliothèque. - La recherche active de matériel « gris» se fait grâce aux contacts , aux séminaires , à l'Internet et aux voyages d'échanges .</p> <p>Equipement de la bibliothèque : - La bibliothèque RIO n'est pas informatisée, mais dispose déjà d'une salle de lecture. Elle a un bureau.</p>	<p>Lecteurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les artisans de paix, les étudiants et les pasteurs constituent le public cible prioritaire de RIO. Les deux premiers groupes sont les plus fréquents ( 65%) . L'autre catégorie de lecteurs est constituée d'intellectuels en général.</li> <li>- L'accès à la collection est directe, sans abonnement : 12 lecteurs par jour avant déménagement et 3/jour suite au déménagement (de Nyawera à L a Botte .</li> <li>- RIO publie, entre autres, des guides d'information et de formation sur des thèmes comme leadership, gender et gestion des ressources humaines.</li> </ul> <p>Classification et catalogage :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Classification par domaines</li> <li>- Recours au répertoire.</li> </ul> <p>Horaire hebdomadaire : Du lundi au vendredi : 8h00'-16h00'</p>
<p>Plans de développement</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Achat ouvrages</li> <li>- Informatisation de la bibliothèque</li> <li>- Accès à l'Internet</li> </ul> <p>Besoins en matière de formation du personnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formation en technique documentaire</li> <li>- Formation en logiciels</li> </ul> <p>Point de vue sur les avantages et les problèmes d'un réseau d'information :</p> <p>Avantage : Travail en synergie</p> <p>Inconvénient : Transformer le réseau en ONG</p>	

## II. CYBERCAFES

Les données dans ce rapport sont consignées dans le strict respect des réserves émises par certains cybercafés.

1. Nom du cybercafé : FLASHNET  
 Adresse : 168, av. EP. Lumumba  
 Nom du responsable : Monsieur ROBERT NKASHAMA  
 Tél. : (+243) 98625955  
 E-mail : [Flash.net03@yahoo.fr](mailto:Flash.net03@yahoo.fr)

35

Nombre d'ordinateurs: 7	Capacité des ordinateurs : I, II, III, 2 à 40 Go, Pentium.	Etat des machines : Bon	Nombre de scanners : 2	Nombre d'imprimantes : 2
Abonnement internautes : Oui/Non : Oui Tarif : 20 à 30\$/ mois	Pourvoyeur d'accès : DATCO Tarif : 230\$/ mois	Favoris : aucun	Type des travaux : Internet secrétariat public gravure, scanning	Problèmes techniques : -Coupures connexion -Maintenance
Moyenne fréquentation : Jour : 60 Mois : 1.200	Catégorie du public plus fréquent : jeunes, étudiants	Catégorie du public moins fréquent : femmes, vieux	Formation du personnel : autodidacte	Technique d'attrait du public : tarif promotionnel au cybercafé
Alimentation électrique : Trop de coupures	Apport des ONG : Aucun			

Nombre d'agents : 2	Horaire : De 8h00' – 21h00'	Etat de besoins : - renforcement des capacités - Formation du personnel - Augmentation du matériel et outils de travail - Fournisseurs de la connexion	Difficultés rencontrées : - Paiement trop cher de l'abonnement au pourvoyeur d'accès ; - Coupures intempestives de l'électricité entraînant des pannes aux machines.	Projets de développement : Rien à signaler	Impression sur la création d'un réseau cybercafés à Bukavu : <u>Avantages</u> : Bonne idée pour le développement, bonne communication entre cybercafés, amélioration des conditions de défense des mêmes intérêts, promotion de l'Internet <u>Inconvénient</u> : Concurrence déloyale
------------------------	--------------------------------	--	--	---	---

2. Nom du cybercafé : DATCO  
 Adresse : Place Feux Rouges – Ibanda

Nombre d'ordinateurs : 11	Capacité des ordinateurs +vitesse : 40 Giga	Année de fabrication des machines : 1998	Etat des machines : Bon	Nombres de scanners : 1
Favoris : Oui	Sources de documentation : Certains sites de recherche	Type des travaux : Navigation, saisie, impression, suivi	Problèmes techniques : pas beaucoup (connexion)	Alimentation électrique : Pas assez car il existe un groupe électrogène
Moyenne fréquentation : Jour :25 Mois : 500	Catégorie du publics plus fréquent : Fonctionnaires	Catégorie du public moins fréquent : Ecoliers et étudiants	Formation du personnel : N'existe pas	Technique d'attrait du public : Publicité, amélioration de la qualité du travail
Nombre d'imprimantes : 1	Apport de l'Etat : Il n'existe pas.	Apport des ONG : Rien		

Horaire :  Du lundi au samedi De 8h00' à 19h00'	Etat de besoins :  Il a besoin de nouvelles machines car celles dont il dispose ont déjà beaucoup servi.	Difficultés rencontrées :  -Tracasserie des agents de l'Etat et multiplicité des taxes qui affectent négativement le profit	Projets de développement :  Rien à signaler	Impression sur la création d'un réseau cybercafés à Bukavu :  Avantages :C'est une bonne initiative il permet aux Internauts d'échanger des informations  Inconvénients :  Difficulté liée à la concurrence
--	--	---	---	---

3. Nom du cybercafé : UNIVERSTE CATHOLIQUE DE BUKAVU (UCB) BUGABO  
 Adresse : B.P 285 Bukavu  
 Nom du responsable : Son Excellence Monseigneur JOSEPH GWAMUHANYA  
 Tél. : 0813180622  
 E-mail : [gwamuhanya@ucbukavu.org](mailto:gwamuhanya@ucbukavu.org)

Nombre d'ordinateurs : 5	Capacité de ordinateurs : 6G	Année de fabrication des machines : 2002	Etat des machines : Bon	Nombre d'imprimantes: 1
Abonnement internautes : Oui Tarif : réduction 20%	Pourvoyeur d'accès : DATCO Tarif : 250\$/ mois	Favoris : Aucun	Type des travaux : Recherche, messagerie	Problèmes techniques : Connexion souvent interrompue
Moyenne fréquentation : Jour : 20 Mois: 400	Catégorie du public plus fréquent : Etudiants	Catégorie du public moins fréquent : Elèves	Formation du personnel : A améliorer	Apport de l'Etat : Non
Alimentation électrique : Coupures intempestives	Apport des ONG : Non	Attrait du public : Tarif promotionnel		

Nombre d'agents : 1	Horaire : -Du lundi au vendredi : 8h00' - 17h00'  -Samedi : 8h00'- 12h00'	Etat de besoins : -Formation -Ordinateurs (10)	Difficultés rencontrées : Coupures du courant électrique	Projets de développement  Rien à signaler	Impression sur la création d'un réseau cybercafés à Bukavu : Avantages : circulation des connaissances Inconvénients : Néant
------------------------	--	--	---	---	--

4. Nom du cybercafé : MB. ACTIONS SYSTEM  
 Adresse : Hôtel Résidence  
 Nom du responsable : Monsieur LUSAMBO ISSE  
 Tél. : 97746147, 98669041  
 E-mail : [mbaction5@yahoo.fr](mailto:mbaction5@yahoo.fr)

Nombre d'ordinateurs: 12	Capacité des ordinateurs 40 MEGA	Année de fabrication des machines : 2004	Etat des machines : TB	Nombre d'imprimantes : 2
Abonnement internautes : Oui/Non : Oui Tarif : réduction de 30%	Type des travaux : Correspondance + Recherches	Nombre de scanners : 1	Technique d'attrait du public : Tarif promotionnel	Alimentation électrique : Coupures de courant
Catégorie du public plus fréquent : Fonctionnaires	Catégorie du public moins fréquent : Etudiants	Formation du personnel : Oui	Apport de l'Etat : Rien	Apport des ONG : Rien

Nombre d'agents : 2	Horaire : Lundi – dimanche : 7h30' – 21h00'	Etat de besoins : -Formation -Ouverture à ATOL et autres sites occidentaux	Difficultés rencontrées : Charges d'exploitation très élevées	Projets de développement Rien à signaler	Impression sur la création d'un réseau cybercafés à Bukavu : Avantages : Complémentarité Inconvénients : Néant
------------------------	---	--	--	---	--

5. Nom du cybercafé : CENTRE INFORAMATIQUE POUR LA PAIX (CIP)AMALDEFEA  
 Adresse : Q/Cimpunda - Commune de Kadutu  
 Nom du responsable : Monsieur JEAN LOUIS WIMBA  
 Tél. : (+243)97724233  
 E-mail : amaldefea@yahoo.fr

Nombre d'ordinateurs: 9	Capacité des ordinateurs : P4 40 G.B	Année de fabrication des machines : 2002-2003	Etat des machines : T.B	Nombre de scanners : 2
Abonnement internautes : Oui Tarif : 400 Fc par heure	Favoris : Oui	Sources de documentation : Téléchargement	Type des travaux : Correspondance et recherche	Problèmes techniques : Vitesse du réseau
Moyenne fréquentation : Jour : 60 Mois : 1.200	Catégorie du public le plus fréquents : Etudiants, élèves, chercheurs	Catégorie du public moins fréquent : Autres travailleurs	Formation du personnel : Oui	Technique d'attrait du public : Promotion
Nombre d'imprimantes : 3	Fax : 1	Alimentation électrique : fréquents cas de coupures	Apport de l'Etat : Rien	Apport des ONG : Rien

Nombre d'agents : 8	Horaire : Lundi-dimanche :8h00' - 20h00'	Etat de besoins : Renforcement des capacités du Personnel et du matériel	Difficultés rencontrées : Le problème du monopole	Projets de développement : Rien à signaler	Impression sur la création d'un réseau cybercafés à Bukavu : Avantages : Echanges techniques Inconvénients : Néant
---------------------	---	---	--	---	--

6. Nom du cybercafé : WALONGO CENTER  
 Adresse : Av. Lumumba, 125/7  
 Nom du responsable : Monsieur JACQUES OMEONGA  
 Tél. : (+250)538424

Nombre d'ordinateurs: 6	Capacité des ordinateurs: + Vitesse : Cap : 4 GIGATS Vit 50,6KB/s	Année de fabrication des machines : 2001	Etat des machines : Bon	Nombre de scanners : 1
Pourvoyeur d'accès : La poste	Favoris : Oui	Sources de documentation : Téléchargement	Type des travaux : Correspondance et recherche	Nombre d'imprimantes : 2
Moyenne fréquentation : Jour : maximum 10 ( période d'essai )	Catégorie du public plus fréquent : Travailleurs	Catégorie du public moins fréquent : Elèves	Formation du personnel : Oui	Technique d'attrait du public : Ecrits publicitaires
Fax : 1	Problèmes techniques : Connexion segmentée	Alimentation électrique :Problème de coupures intempestives du courant	Apport de l'Etat : Rien	Apport des ONG : Rien

Nombre d'agents : 3	Horaire Lundi- amedi : 8h00'-20h00'	Etat de besoins : Formation	Difficultés rencontrées : - Réseau (connexion) - Courant électrique	Projets de développement : - Atteindre 10 ordinateurs - Abonnement Internautes -Groupe électrogène de 2000-2005W	Impression sur la création d'un réseau cybercafés à Bukavu :  Avantages : Interconnexion  Inconvénients : Néant
------------------------	---	-----------------------------------	--	--	--

7. Nom du cybercafé : Centre Internet Multi- Services (CIMS)  
 Adresse : Av. KASONGO  
 Nom du responsable : Monsieur RAMOS RAMAZANI  
 E-mail : [ramosramazani@yahoo.fr](mailto:ramosramazani@yahoo.fr)

41

Nombre d'ordinateurs : 8	Capacité des ordinateurs PII 40Go, 256Mo Ram/ Vitesse 746GHZ	Année de fabrication des machines : 2002	Etat des machines : Bon	Nombre de scanners : 2
Abonnement internautes : Oui Tarif : 30\$/2000min	Pourvoyeur d'accès : DATCO Tarif : Acquisition des matériels : 1800\$ La 1ère année , les tarifs mensuels : 350\$ Après une année , les matériels appartiennent au Cybercafé et le tarif revient à 230\$/mois	Favoris:  Oui	Sources de documentation :  Téléchargement sur disquette	Type des travaux :  Travaux de fin d'études et mémoires, messagerie et recherche
Moyenne fréquentation : Jour : 100 Mois : 2000	Catégorie du public plus fréquent : Les propriétaires des ASBL	Catégorie du public moins fréquent : Les enfants et les élèves	Formation du personnel : 1 Informaticien	Technique d'attrait du public : - Un cybercafé modernisé avec de bonnes machines et de sièges garnis ; - Une salle V.I.P.
Nombre d'imprimantes : 2	Fax : 1	Alimentation électrique : trop de coupures	Apport de l'Etat : Rien	Apport des ONG : Rien

Nombre d'agents : 2	Horaire : 8h00-22h00	Etat de besoins : Connexion directe sur satellite	Difficultés rencontrées : Le réseau est souvent coupé et la lenteur bat son plein. D'où le besoin d'un autre hôte - Monopole	Projets de développement  Avoir une connexion rapide afin de permettre l'augmentation du nombre des machines, jusqu'à 12 par ex.	Impression sur la création d'un réseau cybercafés à Bukavu : <u>Avantages</u> : Plus d'ouverture au monde <u>Inconvénients</u> : - Tarif élevé - Manque de techniciens qui sont à la hauteur de leur tâche .
------------------------	-------------------------	--	---	--	---

8. Nom du cybercafé : Radio Maendeleo  
 Adresse : Av. Kibombo  
 Nom du responsable : Monsieur EMMANUEL BASHIGE  
 Tél. : 970779461  
 E-mail : [emmanuelbashige@yahoo.fr](mailto:emmanuelbashige@yahoo.fr)

Nombre d'ordinateurs : 7	Capacité des ordinateurs+Vitesse : 37,2Go-18Go, 2, 40 GHZ	Année de fabrication des machines : 2002	Etat des machines : Bon	Nombre de scanners : 1
Abonnement internautes : Oui Tarif : 30\$/2000min	Pourvoyeur d'accès :  DATCO Tarif : 200\$/ mois	Favoris :  en conception	Sources de documentation :  Originales : conçues sur place	Type des travaux :  Messagerie 70% Recherche 30%
Moyenne fréquentation :  Mois : 500	Catégorie du public plus fréquent : Jeunes et ONG membres de la radio	Catégorie du public moins fréquent : Mamans	Formation du personnel : Oui	Technique d'attrait du public : Non, car c'est pour la radio. La façon de travailler et l'accueil suffisent.
Nombre d'imprimantes : 1	Problèmes techniques : Vitesse, connexion	Alimentation électrique : coupures intempestives	Apport de l'Etat : Rien	Apport des ONG : Rien

Nombre d'agents :  2	Horaire :  Lundi – dimanche : 8h00'-19h00'	Etat de besoins :  Formation	Difficultés rencontrées :  Gestion de types automatisés (logiciel)	Projets de développement :  Création d'un réseau de fournisseurs des services Internet, navigation ordinaire, éducation / recherche, renforcement des valeurs démocratiques, politiques économiques et sociales.	Impression sur la création d'un réseau cybercafés à Bukavu :  Avantages : favorise le travail en synergie avec ATOL. Inconvénients : Néant
----------------------------	---	------------------------------------	--	--	--

9. Nom du cybercafé : GROUPE D'APPUI AUX INITIATIVES DE DEVELOPPEMENT ENDOGENE ( GAIDE)  
 Adresse : ESSENCE  
 Nom du responsable : Monsieur MARCEL MUFUNGIZI  
 Tél. : 98692294  
 E-mail : [ggaid203@yahoo.fr](mailto:ggaid203@yahoo.fr)

Nombre d'ordinateurs : 9	Capacité des ordinateurs+Vitesse : P4,1.50GHZ,75G0,256Mb	Année de fabrication des machines : 2003	Etat des machines : Très bon	Nombre de scanners : 1
Abonnement internautes : Oui Tarif : 10 à 20 dollars	Pourvoyeur d'accès : DATCO Tarif : 200\$/ mois	Favoris: Oui	Sources de documentation : Internet	Type des travaux : Secrétariat public, Internet, formation et maintenance
Moyenne fréquentation : Jour : 90 Mois : 1.800	Public plus fréquent : Consultation, saisie, photocopie	Public moins fréquent : abonnés et formés	Formation du personnel : Oui	Technique d'attrait du public : baisse des tarifs et qualité du travail
Problèmes techniques : Alimentation et disque dur	Alimentation électrique : Coupures fréquentes du courant et recours au groupe électrogène	Apport de l'Etat : Rien	Apport des ONG : Oui	

Horaire :  Lundi – samedi : 9h00'-18h00'	Etat de besoins :  Formation	Difficultés rencontrées :  -Vitesse de connexion souvent très faible ; -A l'absence du courant à l'Essence on utilise toujours le groupe électrogène ; d'où pas suffisamment de recettes.	Projets de développement  -Etre autonome en matière d'énergie ; -Augmentation des machines pour renforcer le cybercafé et le centre de formation. - Moyen de déplacement (véhicule tout terrain ) pour intervenir ailleurs ; -Perfectionnement de l'outil technique et provision des pièces de rechange.	Impression sur la création d'un réseau cybercafés à Bukavu :  <u>Avantages</u> : Réseau très attendu pour faciliter la recherche  <u>Inconvénients</u> : Néant
---	------------------------------------	---	---	--

10. Nom du cybercafé : HALT- SIDA  
 Adresse : Maniema  
 Nom du responsable : Monsieur CHRISTIAN KAFUMBA  
 Tél. : 97714636  
 E-mail : christiankafumba@hotmail.com

Nombre d'ordinateurs : 7	Capacité de ordinateurs : 4-30Go	Année de fabrication des machines : 1998	Etat des machines : Bon	Nombre d'imprimantes : 1
Abonnement internautes : Oui Tarif : 20\$/30h	Pourvoyeur d'accès : DATCO Tarif : 230\$ par mois	Type des travaux :  E- mails Recherche	Problèmes techniques : Réinstallation continue des programmes à cause de la mauvaise utilisation des machines par des internautes enfants	Alimentation électrique : Coupages électriques
Moyenne fréquentation : Jour : 25 Mois : 500	Catégorie du public plus fréquent : Elèves et agents de l'Etat	Catégorie du public moins fréquent : Etudiants	Formation du personnel : Personnel qualifié	Apport de l'Etat :  Non
Favoris : Non	Apport des ONG : Oui			

Nombre d'agents :  3	Horaire :  Chaque jour : 9h30 à 20h30'	Etat de besoins :  Formation supplémentaire	Difficultés rencontrées :  Coupages intempestives de la connexion	Projets de développement :  Rien à signaler	Impression sur la création d'un réseau cybercafés à Bukavu :  Avantages : Interconnexion Inconvénients : Néant
----------------------------	---	---	---	---	---

11. Nom du cybercafé : CYBER ACADEMY  
 Adresse : Nyawera, Av. Lumumba , n° 189  
 Nom du responsable : Monsieur KISSI CHRISPIN  
 Tél. : 98742872  
 E-mail : [chrispin\\_net@yahoo.fr](mailto:chrispin_net@yahoo.fr)

Nombre d'ordinateurs : 13	Capacité des ordinateurs : 9 à 20 GB 400 MHZ	Année de fabrication des machines : 1998	Etat des machines : Bon	Nombre d'imprimantes : 1
Abonnement internautes : Oui Tarif : 20\$/ mois	Pourvoyeur d'accès : DATCO	Type des travaux : E-mail, recherche scientifique	Nombre de scanners : 1	Problèmes techniques : Perturbation de la connexion
Moyenne fréquentation : Jour : 40 Mois : 800	Catégorie du public plus fréquent : Jeunes, étudiants, élèves	Catégorie du public moins fréquent : Vieux	Formation du personnel : Oui	Apport de l'Etat : Non
Favoris : Non	Alimentation électrique : Trop de coupures	Apport des ONG : Non		

Nombre d'agents : 6	Horaire : Lundi – dimanche 8h00'-21h00'	Etat de besoins : Acquisition de nouvelles machines	Difficultés rencontrées : -Connexion -Electricité	Projets de développement : Création des compartiments dans la salle des machines	Impression sur la création d'un réseau cybercafés à Bukavu : Avantages : Interconnexion Inconvénients : Néant
------------------------	---	--	---	---	---

12. Nom du cybercafé : AMANI. NET  
 Adresse : Collège Alfajiri  
 Nom du responsable : Père AUGUSTIN KALUBI sj  
 Tél. : 97733995  
 E-mail : jjbamur@yahoo.fr.

Nombre d'ordinateurs : 12	Capacité des ordinateurs : 1,5-4Go 48,MO	Année de fabrication des machines : 1992	Etat des machines : Bon	Nombre de scanners : 1
Abonnement internautes : Oui Tarif : 20\$/25h	Pourvoyeur d'accès : DATCO Tarif : 200\$/mois	Favoris : SKYPE (télécom)	Source de documentation : Internet	Type des travaux : - Messagerie - Recherches - Information - Webmastering - Conception des sites
Moyenne fréquentation : Jour : 30 Mois : 600	Catégorie du public plus fréquent : Elèves - étudiants	Catégorie du public moins fréquent : Commerçants	Formation du personnel : Oui	Technique d'attrait du public : - Prix promotionnel
Nombre d'imprimantes : 2	Problèmes techniques : Coupures intempestives de la connexion, vitesse lente	Alimentation électrique : Oui, mais beaucoup de coupures	Apport de l'Etat : Non	Apport des ONG : Oui

Nombre d'agents : 3	Horaire : Lundi – samedi 10h30-18h30 Dimanche 13h30-18h30.	Etat de besoins : : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Renouvellement de l'équipement</li> <li>• Formation approfondie du personnel</li> <li>• Groupe électrogène</li> <li>• Ondulaires</li> </ul>	Difficultés rencontrées : Coupure connexion, de courant et Panne de machines	Projets de développement : Elargir le système aux autres.	Impression sur la création d'un réseau cybercafés à Bukavu :  Avantages : Intercommunication Inconvénients : Néant
------------------------	--	---	---	--	---

13. Nom du cybercafé : CYBER ESPACE  
 Adresse : Av. Lumumba  
 Nom du responsable : Monsieur JESSY KIZITO  
 Tél. : (00250) 08450054  
 E-mail : [Jessykizito@hotmail.com](mailto:Jessykizito@hotmail.com)

Nombre d'ordinateurs : 10	Capacité des ordinateurs : 20G et 40 128 et 256MoRAM	Etat des machines : Bon	Nombre de scanners : 1	Nombre d'imprimantes : 1
Abonnement internautes : Oui Tarif : 20\$/30h	Pourvoyeur d'accès : DATCO Tarif : 230\$/ mois	Favoris : Oui	Sources de documentation : Téléchargement	Type des travaux : E-mails et recherche
Moyenne fréquentation : Jour : 50 Mois : 1000	Catégorie du public plus fréquent : Jeunes (+20ans) et ASBL	Catégorie du public moins fréquent : Les mamans et les enfants ( -10ans )	Formation du personnel : Oui	Technique d'attrait du public : Qualité de travail et attention aux apprentis
Problèmes techniques : Fausses manœuvres des clients	Alimentation électrique : Coupures intempestives	Apport de l'Etat : Rien	Apport des ONG : Non	

Nombre d'agents : 2	Horaire : Lundi – samedi 8h00'-21h00'	Difficultés rencontrées : Taxes de l'Etat	Projets de développement : Rien à signaler	Impression sur la création d'un réseau cybercafés à Bukavu :  <u>Avantages</u> : Acquérir de nouvelles connaissances, approfondir la recherche scientifique.  <u>Inconvénients</u> : Néant
------------------------	---	--	---	--

14. Nom du cybercafé : UCB CYBER  
 Adresse : La Botte  
 Nom du responsable : Monsieur MANGOLE HOWARD  
 Tél. : 0817373160  
 E-mail : [manghow@yahoo.fr](mailto:manghow@yahoo.fr)

Nombre d'ordinateurs : 8	Capacité des ordinateurs : 14 Go	Année de fabrication des machines : 1998	Etat des machines : Bon	Nombre de scanners : 1
Abonnement internautes : Oui Tarif : 30\$/ an mais l'abonné paie la moitié du prix de la navigation	Pourvoyeur d'accès : DATCO	Favoris : Oui	Sources de documentation : Téléchargement	Type des travaux : E-mail et recherche scientifique
Problèmes techniques : Affection des machines par des virus, pannes techniques suite aux coupures de courant	Catégorie du public plus fréquent : chercheurs et étudiants	Catégorie du public moins fréquent : enfants et parents	Formation du personnel : Oui	Technique d'attrait du public : Promotion
Alimentation électrique : les coupures ne permettent pas de mieux servir	Apport de l'Etat : Non	Apport des ONG : Non		

Nombre d'agents : 2	Horaire : Lundi – dimanche : 8h00' – 19h30'	Etat de besoins : Formation	Projets de développement : Accès direct sur satellite	Impression sur la création d'un réseau cybercafés à Bukavu : Avantages : Oui Interconnexion Inconvénients : Néant
------------------------	---	--------------------------------	--	--