

COMITE INTERAFRICAIN D'ETUDES HYDRAULIQUES
(C.I.E.H.)

EIER 0102



**DEUXIEME CONSEIL EXTRAORDINAIRE
DES MINISTRES**

ABIDJAN, 16 AU 18 JUIN 1993

CDI COMMUN

**CIEH - EIER - ETSHER :
GENESE ET CONTRAINTES**

SOMMAIRE

	Pages
1. Introduction	1
2. Mission de la DDI	1
3. Evolution de la DDI vers un CDI commun	2
3.1. Construction d'un nouveau centre	2
3.1.1. Financement du nouveau centre	3
3.1.2. Organisation du projet	4
3.2. Fonctionnement du CDIHER	4
4. Les contraintes	5
5. Conclusion	6

COMITE INTERAFRICAIN
D'ETUDES HYDRAULIQUES
(C.I.E.H.)
SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DOCUMENTATION
ET INFORMATION

DEUXIEME CONSEIL EXTRAORDINAIRE
DES MINISTRES

Abidjan, 17 - 19 Juin 1993

CDI COMMUN
CIEH - EIER - ETSHER
GENESE ET CONTRAINTES

1) INTRODUCTION

La mission du CIEH est de promouvoir une coopération régionale en matière des ressources en eau par la conduite et la diffusion d'études d'intérêt général ou méthodologique.

Le Secrétariat Général du CIEH, chargé de la mise en oeuvre des programmes du Comité, comprend trois directions au nombre desquelles figure la Direction de la Documentation et de l'Information (DDI) - (cf 16^{ème} Conseil des Ministres du CIEH du 5 février 1992)

Cette Direction, précédemment appelée Centre de Documentation et d'Information (CDI), comprend deux services : Service Documentation et Service Information et Appui.

2) MISSION DE LA DDI

La DDI est chargée d'assurer :

- la collecte, la sélection, le traitement et l'organisation des documents ;
- la question - réponse : demande de documents, recherche bibliographique, fourniture d'information et orientation des demandes ;
- le prêt et la consultation des documents ;
- le classement et la conservation des archives Secrétariat Général ;
- la diffusion du Bulletin de liaison et des publications CIEH.

3) EVOLUTION DU CDI VERS CDI COMMUN

En 1986, le 13^{ème} Conseil des Ministres, dans sa résolution n° 07/CIEH/1986 relative aux activités du CDI, a mandaté le SG pour tout mettre en oeuvre en vue de dynamiser la fonction d'information et de documentation du Comité et pour rechercher les moyens nécessaires à cette fin.

En 1987, le CIEH obtenait du CRDI, Canada une subvention pour mettre en place un Système sous-régional Africain d'Information sur l'Eau et l'Assainissement (SAINEA) en renforçant les capacités du CDI en équipements et en personnel ; ce qui a permis l'informatisation du CDI et la création d'une base de données de plus de 8 000 références, l'élaboration et la diffusion de bibliographies nationales et régionale intéressant l'ensemble des Etats membres du CIEH.

En 1988, le 14^{ème} Conseil des Ministres du CIEH de février à Ouagadougou a voté deux résolutions prescrivant d'une part (résolution n°13) une étude approfondie du système de diffusion du CDI, notamment à travers l'élargissement du projet SAINEA financé par le CRDI, et demandant d'autre part (résolution n°26) la création d'un CDI Commun à l'EIER, à l'ETSHER et au CIEH.

Le Secrétaire Général du CIEH était mandaté pour entreprendre des démarches, de concert avec l'EIER et l'ETSHER pour rechercher les financements des bâtiments et des équipements, étant entendu que les locaux du CDI étaient trop exigus pour permettre un déroulement normal des activités du CDI.

3.1. Construction d'un Nouveau Centre

Un projet de construction d'un nouveau centre d'une surface de 340 m² et d'un coût de 70 millions de FCFA a été transmis en avril 1988 au Ministère Français de la Coopération et ensuite en juillet 1988 au Responsable du Réseau Agriculture de la Francophonie.

Dans ce contexte les responsables des trois institutions (CIEH - EIER - ETSHER) ont chargé en janvier 1989 le CIEH de solliciter en accord avec la Coopération Française, les services d'un expert en Documentation - Information pour analyser les conséquences des perspectives d'élargissement des activités du CDI en prenant en compte son intégration dans les réseaux et systèmes d'information internationaux.

La mission de l'expert s'est déroulée du 6 au 11 novembre 1989. Il s'agit de la mission du Consultant ORSTOM, Roux-Fouillet, dont les recommandations ont abouti aux études architecturales et ont servi de références aux textes administratifs signés ultérieurement par les 3 Institutions concernant le CDI Commun.

3.1.1. Financement du Nouveau Centre

Le financement du projet de construction a pu être obtenu du Fonds d'Aide et de Coopération pour un montant de 155 millions de FCFA dans le cadre des projets CRESA (Centres Régionaux d'Enseignement Spécialisés pour l'Agriculture) initiés par l'ACCT et l'AUPELF.

Le financement est décomposé comme suit :

75.000.000	FCFA	Francophonie	CRESA
75.000.000	FCFA	FAC EIER	
5.000.000	FCFA	FAC ETSHER	

Il faut ajouter à ce montant la participation du CIEH aux études architecturales pour un montant de 3 millions de FCFA, de même que la contribution de l'ACCT au CIEH pour la mise à disposition du matériel d'édition et de reproduction dans le cadre du CDI Commun / CRESA pour un montant de 30 millions de FCFA (septembre 1992).

Qu'est-ce que le CRESA ?

Lors des sommets francophones de Paris, de Québec et de Dakar il a été décidé de redéployer le dispositif d'enseignement supérieur concernant le développement rural autour de quelques centres spécialisés capable de dispenser un enseignement de haut niveau.

Une dizaine de centres ont été identifiés dont celui de Ouagadougou consacré à l'hydraulique et à l'équipement rural composé par le CIEH - l'EIER et l'ETSHER. Dans ce cadre il a été décidé de doter le pôle de Ouagadougou d'un centre de documentation conformément aux engagements pris par la France lors du Sommet francophone de Dakar. Nous avons dit plus haut que le projet de construction a été transmis aussi bien au Ministère Français de la Coopération qu'au Responsable de la Francophonie en la personne de M. Djibril SENE.

3.1.2. Organisation du Projet

Sur la base des recommandations du rapport Roux-Fouillet, un certain nombre de décisions ont été prises par les 3 Institutions. Il s'agit :

- du protocole d'accord pour la création et le fonctionnement du CDIHER
- de la convention portant création du CDIHER, signés en mars 1990, où le CIEH est désigné comme coordonnateur du projet.

Conformément à ces textes, la répartition des tâches au stade des investissements est la suivante :

- . le CIEH assure la coordination générale et les études architecturales (APS, APD)
- . l'ETSHER est ordonnateur des investissements. Elle représente les 3 Institutions pour engager, contrôler et régler les marchés de travaux et fournitures,
- . la cellule d'Ingénierie (CFI) sous la tutelle de l'EIER assure le contrôle et la réception des travaux du bâtiment.
- . le bâtiment sera amorti et entretenu par l'EIER qui en aura la propriété et mettra sans frais à disposition de chaque atelier les espaces qui leur sont réservés.

3.2. Fonctionnement du CDIHER

Les objectifs poursuivis sont :

- création d'un Centre d'Information de Référence en Afrique Francophone dans le domaine de l'hydraulique et de l'équipement rural par le rassemblement des fonds documentaires des 3 organismes,
- développement significatif de la diffusion de l'information scientifique et technique dans les Etats membres des 3 Institutions,
- Rationalisation de la gestion des fonctions documentaires au sein des 3 Institutions.

Pour atteindre ces objectifs, trois fonctions ont été identifiées et devraient correspondre à 3 Ateliers à gérer par chacune des 3 Institutions.

- . Centre de documentation et de diffusion de l'information scientifique et technique : CIEH
- . bibliothèque universitaire : EIER
- . édition : ETSHER

4. LES CONTRAINTES

Le fonctionnement d'une telle structure pour un CDI Commun apparaît peu rationnel et soulève des problèmes aux niveaux :

- de l'organisation fonctionnelle
- de la gestion du personnel
- des procédures budgétaires et comptables
- de la coordination.
- de l'entretien et de la maintenance du bâtiment.

Une proposition d'organisation structurelle faite par un groupe de travail commis par les 3 Institutions, semble convenir.

Cependant la notion "d'Atelier autonome" soutenue par l'EIER et l'ETSHER, parce que émanant d'un protocole déjà signé, bloque en fait les discussions.

Par ailleurs, les travaux de constructions du CDI Commun, dont la pose de la première pierre, sur le terrain du CIEH, a été faite lors de la tenue du 16^{ème} Conseil des Ministres du CIEH de février 1992, sont terminés et doivent être réceptionnés courant juin 93. Les équipements sont déjà commandés en partie.

- Il est donc urgent de trouver un consensus pour le démarrage des activités du futur Centre. La révision du protocole d'accord signé par les 3 Institutions s'impose.
- La propriété du bâtiment doit être revue.
- Le CDIHER devrait être sous la tutelle du CIEH, initiateur du projet, qui en assurera la coordination eu égard à la mission même du CIEH, à son organigramme actuel comportant une Direction de la Documentation et de l'Information et à son fonds documentaire qui représentera 90 % du fonds du futur CDI Commun.
- Le fonctionnement du CDIHER doit être vu sous l'angle d'un Centre de Documentation et d'information où l'interdépendance des activités documentaires, bibliothécaire et d'édition doit exclure l'idée "d'Atelier autonome".
- Le personnel destiné au CDIHER se fera par transfert des compétences existantes au sein des 3 Institutions et sera sous le contrôle hiérarchique du Coordinateur du Centre.
- La gestion financière sera assurée sur la base d'un budget consolidé en rapport avec les recettes dégagées par le Centre.

5) C O N C L U S I O N

Le CDIHER qui se veut être un outil de soutien au pôle CRESA de Ouagadougou et à moyen terme au pôle de l'eau de Ouagadougou dont la formalisation de sa notion a été recommandée par le 16^{ème} Conseil des Ministres du CIEH de février 1992 (Recommandation n°4/CIEH/92), doit devenir fonctionnel.

Il convient de retenir les orientations conseillées par l'Audit qui souhaite que le protocole signé par les 3 Institutions soit amendé dans le cadre d'une négociation entre les 3 partenaires pour que le CIEH soit nommé Chef du projet unique chargé de préparer la mise en service du CDIHER.

Les 3 Institutions sont convenues de soumettre le problème à leurs Conseils de Ministres et d'Administration respectifs.

Une recommandation du 2^{ème} Conseil Extraordinaire est donc souhaitée.

OUAGADOUGOU, 10 JUIN 1993

Kokou KATAKOU./-

COMITE INTERAFRICAIN
D'ETUDES HYDRAULIQUES
(C.I.E.H.)
SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DOCUMENTATION
ET INFORMATION

DEUXIEME CONSEIL EXTRAORDINAIRE
DES MINISTRES

Abidjan, 17 - 19 Juin 1993

CDI COMMUN
CIEH - EIER - ETSHER
GENESE ET CONTRAINTES

1) INTRODUCTION

La mission du CIEH est de promouvoir une coopération régionale en matière des ressources en eau par la conduite et la diffusion d'études d'intérêt général ou méthodologique.

Le Secrétariat Général du CIEH, chargé de la mise en oeuvre des programmes du Comité, comprend trois directions au nombre desquelles figure la Direction de la Documentation et de l'Information (DDI) - (cf 16^{ème} Conseil des Ministres du CIEH du 5 février 1992)

Cette Direction, précédemment appelée Centre de Documentation et d'Information (CDI), comprend deux services : Service Documentation et Service Information et Appui.

2) MISSION DE LA DDI

La DDI est chargée d'assurer :

- la collecte, la sélection, le traitement et l'organisation des documents ;
- la question - réponse : demande de documents, recherche bibliographique, fourniture d'information et orientation des demandes ;
- le prêt et la consultation des documents ;
- le classement et la conservation des archives du Secrétariat Général ;
- la diffusion du Bulletin de Liaison et des publications du CIEH.

CONSTRUCTION D'UN CENTRE
DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (C.D.I.)
A OUAGADOUGOU

Mise au point pour la
réunion du 04.11.92

1. Carreaux

Après les difficultés de disponibilité des carreaux proposés par l'Entreprise et accepté par le Maître d'Oeuvre lors des réunions précédentes, la nouvelle proposition faite Lundi 26 Octobre a été approuvée après la réunion de chantier n° 40 du 28 Octobre. Il s'agit de 2 types de carreaux CINCA en 20 x 20 et 10 x 20 et Emaux de Briare en 7,5 x 7,5 répartis comme indiqué sur les plans.

2. Peinture

Il avait été décidé à la réunion n° 30 du 12.08.92 que :

- les plafonds seront en blanc matte
- les murs en blanc ivoire
- le ravalement extérieur en couleur ocre
- la menuiserie métallique en gris assez clair
- la peinture au sol du RDC sera grise tandis que celle de 1er en marron
- la menuiserie sera vernie.

La proposition de l'Entreprise d'utiliser le SIKA Coat qui permet d'obtenir un aspect béton uniforme pour la peinture extérieure et le souci d'harmoniser avec les bâtiments existants peut influencer le choix déjà fait pour un meilleur mariage des couleurs (poutre, chaînage de teinte différente).

La CFPI réalisera pour la réunion du 4.11.92 un dessin avec des propositions de couleurs.

3. Téléphone et emplacement du standard

Il a été retenu un standard commun au CIEH et au CDI avec ligne inter-automatique EIER-CIEH. Le standard sera de matériel NITSUKO avec 36 postes.

Il est demandé au CIEH de confirmer que le nouveau standard sera à la place de l'actuel.

4. Rails au magasin

la CFP Ingénierie avait établi un schéma d'équipement destiné à permettre à ETECO de vérifier les surcharges prises en compte. Le rayonnage prévu se fera dans des armoires à base mobile, double face, de largeur 65 cm environ (Système IPD).

Il est urgent que soit défini l'équipement des magasins pour permettre la réalisation de la chape bouchardée (Cf. Propositions TECHNIBOIS et CAVAGNA).

5. Cloison dans les magasins

Le Maître d'Oeuvre avait demandé à la réunion N° 37 du 07.10.92 que soit étudiée la fermeture des 2 magasins pour l'isolation de la partie climatisée. Cette disposition peut s'opposer à la ventilation (circulation d'air) dans les magasins (problème déjà posé à la réunion du 18.06.92). Ce problème doit être résolu en même temps que l'équipement des magasins et peut-être après quelques mois d'utilisation des bâtiments.

6. Travaux supplémentaires

A part les travaux supplémentaires mentionnés dans le bilan du 30.09.92, on note en plus à ce jour :

- le carrelage de la reprographie et le 1/3 Nord des magasins.

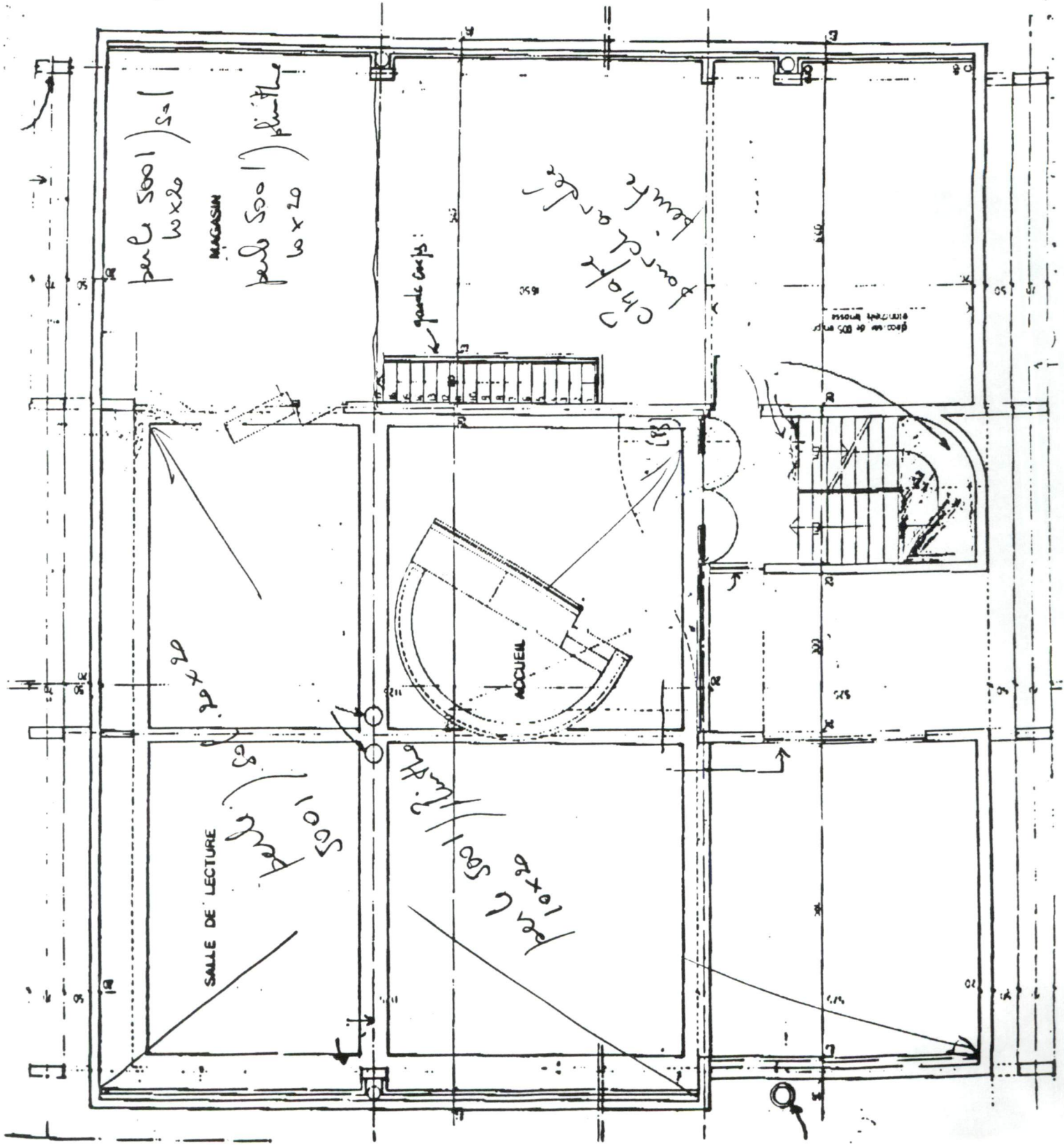
Coût supplémentaire estimé : $(100 \times 2 \times 32) \times (15.000 - 28.00 - 2950) = 1.517.000 \text{ F}$

- 7 socles pour les groupes condenseurs placés au niveau du sol : 32.725 F (Estimation)
- Isolation des 2 portes coulissantes RDC.
- Supplément de la double cloison : couloir bureau façade Ouest : 10.800 F (Estimation)

7. Le point Financement CDI

Marché Construction	113.151.897
Accès CIEH	262.000
Etude de sols	478.090
Surcoûts fondation	1.440.350
Travaux supplémentaires réalisés ou prévus	7.620.000
Création ligne électrique villa CIEH	1.000.000
Contrat Architecte	5.067.484
Contrat CFP	4.232.427
Provision Aménagement des abords	10.000.000
Mission BAGOT	315.200
Provision ORSTOM	4.684.800
Divers & Imprévus	6.747.752
	<hr/>
TOTAL	155.000.000

1^{er} étage



2° ETAGE

VIDE SALLE DE LECTURE

INFORMATIQUE

BUREAU

BUREAU

BAR

LOGGIA

1/9 S03 + 8/9 SM3
plus the S03

SALLE SJ7
plus the
S03

1/9 S03 + 8/9 SM3
plus the S03

1/9 S03 + 8/9 SM3
plus the S03

SAT + SJ7
S01

1/9 S03 + 8/9 SM3
S01

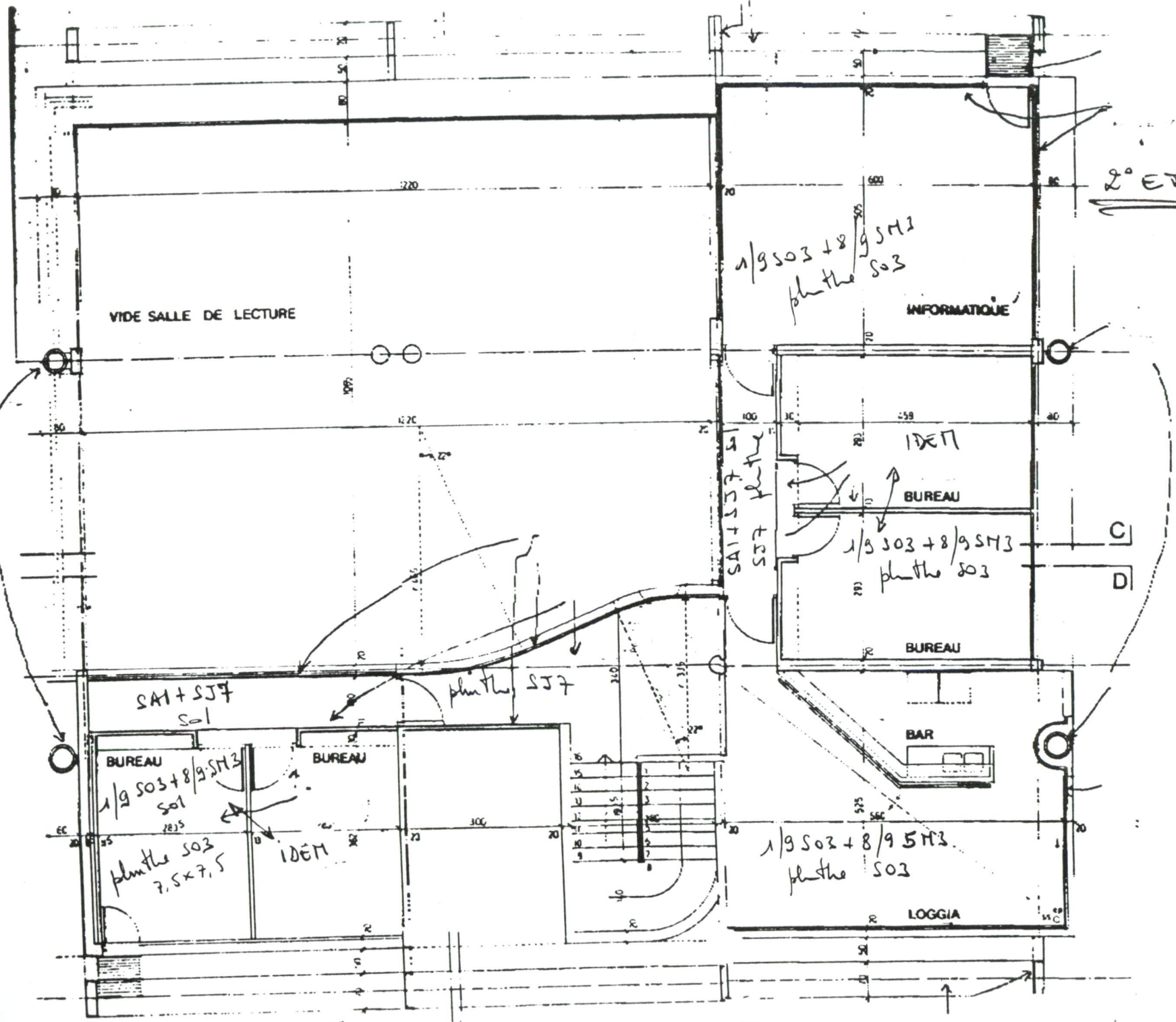
plus the S03
7,5 x 7,5

plus the SJ7

IDEM

portes

NIV 2.



BILAN DES TRAVAUX CDI AU 30-09-92

-**--

I - DÉROULEMENT DES TRAVAUX

L'ordre de service a été notifié à l'Entreprise le 16-01-92. Une première implantation a été faite le 05-02-92. Compte tenu des retards accusés dans l'étude des sols le début des travaux n'a été effectif que le 10-03-92. Depuis ce jour les travaux se sont déroulés normalement malgré quelques intempéries et quelques arrêts momentanés. Arrêts dûs essentiellement aux modifications apportées aux caractéristiques de la dalle sur rez de chaussée du magasin (augmentation des surcharges) et aux pannes de grues répétées. Un aménagement du planning a été accepté le 29-07-92 (réunion n° 29) augmentant la durée des travaux de 25 jours par rapport au planning initial.

II - TRAVAUX RÉALISÉS ET PLANNING DES TRAVAUX

1 - Travaux réalisés

Lot 1 : - Terrassement : fini

- Gros oeuvre : il reste 50 % poutres des toitures et les cheneaux
- Assainissement : canalisation sous le bâtiment y compris évacuation des condensats de la climatisation.

Lot 3 : Menuiserie métallique

Tous les chassis du rez de chaussée et du 1er étage ont été réalisés.

Lot 6 : Plomberie sanitaire réalisé à 40 %

Lot 7 : Climatisation : les plans d'exécution n'ont été remis qu'à la réunion du 30-09-92, ils restent à être examinés.

Lot 8 : Electricité : la terre a été réalisée à 100 %. Les circuits divisionnaires et distribution aux appareils à 45 %.

Les lots 2, 4 et 5 n'ont pas encore été entamés.

2. Planning des travaux

En observant le nouveau planning, nous remarquons que l'entreprise accuse des retards au niveau des postes suivants :

- Poste 11 : Superstructure au niveau du 2e étage
- 12 : Maçonnerie + enduits 2e étage
- 13 : Charpente métallique + couverture
- 16 : Carrelage et revêtement
- 18 : Peinture
- 20 : Climatisation.

Ces retards peuvent atteindre 1 à 2 semaines pour certains postes mais ne devraient pas influencer sur la fin des travaux indiquée par le planning modifié.

III - TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES

Le tableau suivant présente les travaux supplémentaires réalisés et à réaliser et leur coût.

Travaux supplémentaires	Coût	Réalisé	Avis CFPI
Accès parking CIEH (entreprise Bik.)	262.000	Oui	
Etude de sols (L.N.B.T.P.)	478.090	Oui	
Surcoût fondations (prix unitaires)	1.440.350	Oui	
Modification implantation bâtiment			
• Reprise de l'implantation	100.000	Oui	
• Déplacement 2 plots de grue	250.000	Oui	
Renforts poutre A8. bis (dalle sur rez de chaussée)			
• Dépose décapage latéral	50.000	Oui	
• Démolition béton sur VL4 et VL7	75.000	Oui	
• Béton armé sur VL4 et VL7	11.900	Oui	
• Béton armé pour poutre A8 bis	87.516	Oui	
• Armature en supplément sur dalle, poutre, voiles 4 et 7	137.200	Oui	
Porte sous l'escalier ESC.1			
• Démolition (Voile Vl 11)	75.000	Oui	
• Fourniture et pose d'une porte métallique (ouverture pour aération protégée par du métal déployé	46.200	En cours	

Climatisation - électricité		
• Fourniture de split système 320 (2) (magasins)	840.000	Non
• Fourniture divers (canalisation et liaison frigorifique)	102.000	-
• Exécution d'une boucle de terre séparée pour informatique et avec distribution	247.520	-
• Télérécepteur magasins 1 et 2	61.600	Non
Fourniture et pose des extincteurs à eau pulvérisée additif type AFP 80 (4)	257.860	Non
Montage des appareils (8 %)	60.000	Non
Surpresseur	-	Non
Elevation des voiles (de 1,00 m) VL4, VL6, VL10 (2,32 m ³)	197.200	Oui
3 ouvertures en façade Nord dans le magasin 1er étage	-	En cours
Fourniture et pose de fenêtre type C	119.007	
Grille de protection dans les murs (façade Sud, Ouest et Nord)	966 425	Non
Moustiquaires aux fenêtres	-	Non
Elargissement des caillebotés de 5 cm dû au décalage des poutres	18.600	Non
Changement de sens d'ouverture des portes des WC	-	Non
Support pour condenseur côté Ouest (au rez de chaussée)	-	Non
Déplacement d'une ligne BT souterraine (Villa CIEH) (devis à revoir)	1.089.583	-
Téléphone - Equipement du standard à 36 postes (liaisons inter-auto)	3.336.450	Non
Colonne montante	-	Oui
Châssis vitré fixe pour l'ouverture donnant dans l'escalier 1	51.400	En cours

IV - DOCUMENTS ET PLANS UTILISES

A part les plans et documents écrits architecturaux, nous avons reçu jusqu'à ce jour les plans suivants :

Dates d'arrivée	Plans agréés par Bureau de contrôle VERITAS
18 - 03 - 92	<ul style="list-style-type: none"> - Fondations plan de coffrage ST 01 - Fondations coupes coffrage ST 02 - Voiles en élévation ST 14 - Voiles coupes types ferrailage ST 35
20 - 03 - 92	<ul style="list-style-type: none"> - Fondations coffrage ST 01 A - Fondations coupes coffrage ST 02
10 - 04 - 92	<ul style="list-style-type: none"> - Fondations coffrage ST 01 B - Escalier Esc 1 coffrage ST 41 A et ST 41 B
13 - 04 - 92	<ul style="list-style-type: none"> - Fondations semelles ferrailage ST 01 B - Fondations éléments divers ferrailage ST 04
29 - 04 - 92	<ul style="list-style-type: none"> - Dalles sur rez, coffrage ST 11 A - Dalle/RDC coupes, coffrage ST 12 A - Dalle sur 1er coffrage ST 21 A - Dalle sur 1er coupes coffrage ST 22 A - Toiture coffrage ST 31 A - Toiture coupes coffrage ST 32 A
02 - 05 - 92	<ul style="list-style-type: none"> - Poteaux ferrailage ST 34
08 - 05 - 92	<ul style="list-style-type: none"> - Dalle sur RDC poutres ferrailage ST 13
27 - 05 - 92	<ul style="list-style-type: none"> - Plan d'exécution plomberie (plan de masse + rez de chaussée)
02 - 06 - 92	<ul style="list-style-type: none"> - Plan d'exécution électricité (1 jeu)

Dates d'arrivée	Plans agréés par Bureau de contrôle VERITAS
03 - 06 - 92	- Plan d'exécution électricité (1 jeu)
10 - 06 - 92	- Schémas des armoires 2 plans
23 - 06 - 92	- Dalle sur 1er poutre ferrailage
03 - 07 - 92	<ul style="list-style-type: none"> - Dalle sur RDC ferrailage ST 16 B - Dalle sur RDC coffrage ST 11 C - Dalle sur RDC poutres ferrailage ST 13 B - Escalier ESC₂ coffrage ST 43 B
30 - 09 - 92	- Plan d'exécution climatisation (à vérifier)

CONSTRUCTION D'UN CENTRE
DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (C.D.I.)
A OUAGADOUGOU

COMPTE RENDU DE REUNION
du 15/01/1992

Présents

E I E R : MM. M. GUINAUDEAU
J.P. LAPORTE
C. HENNION

E T S H E R : MM. B. CAVAILLE
P. MUGUET

C I E H : MM. F. GADELLE
K. KATAKOU

CFP Ingenierie : MM. A. BAGOT
K. ELO

Entreprise : M. A. NASSAR (Technibois)

Ordre du jour : démarrage du chantier de construction du C.D.I.

Précisions : Il est rappelé que :

- L'entreprise a reçu l'ordre de démarrer les travaux,
- la maîtrise d'ouvrage est déléguée à L'ETSHER représentée par son Directeur Administratif et Financier,
- la maîtrise d'oeuvre est assurée par la CFP Ingénierie,
- le contrôle des plans béton armé est assuré par le LNBTB assisté par SOCOTEC.

Problèmes évoqués :

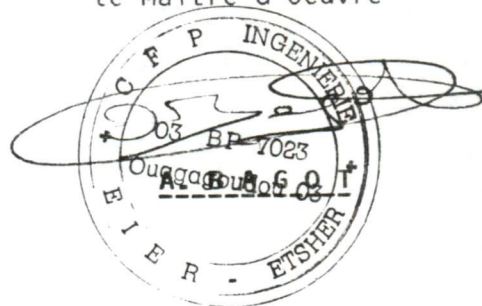
- Démarrage effectif des travaux le lundi 20 janvier avec mise en place de la clôture dès le samedi 18.
- Réunions hebdomadaires de chantier : tous les mercredis à 9 h.
- Contrôle des plans béton : l'attention du maître d'oeuvre est attirée sur le fait que la charge occasionnée par le stockage des livres sera concentrée le long des rails prévus. Il est demandé de vérifier que la surcharge "bibliothèque" a bien été prise en compte dans les calculs de dimensionnement des planchers.
- Avance de démarrage : si elle est prévue au CPS, la demande est à remettre au maître d'oeuvre qui transmettra pour paiement au maître d'ouvrage
Il en sera de même des situations mensuelles. Un modèle de présentation des décomptes mensuels sera proposé par l'entreprise pour accord.
- Branchements provisoires : le branchement provisoire eau pourra être assuré à partir du compteur CIEH avec sous compteur posé par l'entreprise.
Le branchement provisoire électricité sera assuré à partir des ateliers EIER et conformément aux indications du CCTP (p.8). Les consommations respectives seront facturées à l'entreprise.
- Panneau de chantier : selon indications du CPS (art. 6.2.4) et du CCTP (p.8 et p.9). Une proposition de l'entreprise sera soumise à l'approbation du maître d'oeuvre pour la prochaine réunion.
- Passage pour parking arrière du CIEH : un passage provisoire en madriers bois sera confectionné dès la réalisation de la clôture pour permettre le franchissement du caniveau immédiatement à droite du portail d'entrée. Une proposition de prix sera faite pour un passage définitif de 6 ml, métallique et identique aux grilles existantes avec aménagement de la piste selon indications données sur place par le maître d'oeuvre. Une variante dalles béton pourra être proposée.

- Divers : il est envisagé une cérémonie de pose "première pierre" le 4 février.

M. HENNION informera le personnel de L'EIER de l'installation du chantier et des dispositions prises en matière de parking pendant les mois à venir.

Rédigé le 15/01/92

Le Maître d'Oeuvre



Destinataires :

- Direction de L'EIER
- Direction de L'ETSHER
- Direction du CIEH
- Entreprise
- CFP Ingenierie

COMITE INTERAFRICAIN D'ETUDES HYDRAULIQUES

C. I. E. H.

= 8 AVR. 1992 |

SECRETARIAT GENERAL

Ouagadougou, le _____

01 B.P. 369 - OUAGADOUGOU 01 (BF)

TEL : 30-71-12/30-71-15

TELEX : CIEH 5277 BF

N° **0 4 2 6** CIEH/S.G.

Le Secrétaire Général

REF.

à Monsieur le Chef de la Mission
de Coopération et d'Action
Culturelle
Ambassade de France

OBJET :

Centre de Documentation
et d'Information de
l'Hydraulique et de
l'Équipement Rural -
Demande de financement.

OUAGADOUGOU - (Burkina Faso)

Monsieur le Chef de Mission,

Les travaux de construction du bâtiment du Centre de Documentation et d'Information (CDI) de l'Hydraulique et de l'Équipement Rural, conjoint au CIEH, à l'EIER et à l'ETSHER ont maintenant bien démarré et leur achèvement est prévu au mois de novembre 1992.

Une deuxième tranche de financement doit maintenant être prévue pour l'équipement de ce Centre. C'est pourquoi nous avons préparé en commun une demande de financement d'un montant de 2.380.000 FF pour cet équipement que nous voudrions bien installer en décembre 1992 pour mettre en route le nouveau CDI dès le 1er janvier 1993.

D'ores et déjà nos organismes, en liaison avec le CREPA qui sera aussi partie prenante du Centre, sont en train de mettre au point des règles de gestion des activités de ce Centre : reproduction, documentation et diffusion. Ces règles devront s'inspirer des principes de transparence financière à l'égard de chacun des établissements, à l'image de ce qui a été conçu pour la Cellule de Formation Professionnelle à l'Ingénierie déjà commune à nos institutions.

.../...

E. I. E. R.

Enregistré à l'Arrivée

le 09 AVR. 1992 S/N° 1251/92

J'espère donc que vous voudrez bien transmettre avec avis favorable cette demande au Ministère de la Coopération et du Développement que vous représentez.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Chef de Mission, l'expression de ma considération distinguée.

P.J. : Une demande de financement

Ampliatiions :

- M. le Directeur de l'EIER
- M. le Directeur de l'ETSHER
- M. le Directeur du CREPA
- DDI du CIEH

Par intérim du Secrétaire Général


Issiaka SAWADOGO

Directeur Administratif et Financier

C.I.E.H

COMITE INTERAFRICAIN
D'ETUDES HYDRAULIQUE

E.I.E.R

ECOLE INTERETATS
D'INGENIEURS DE
L'EQUIPEMENT RURAL

E.T.S.H.E.R

ECOLE DES TECHNICIENS
SUPERIEURS DE
L'HYDRAULIQUE ET DE
L'EQUIPEMENT RURAL

CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION
DE L'HYDRAULIQUE ET L'EQUIPEMENT RURAL

DEMANDE DE FINANCEMENT DE L'EQUIPEMENT

MONTANT 2 360 000 FF

I - INTRODUCTION

Les Ecoles Inter-Etats des Ingénieurs et des Techniciens Supérieurs de l'Hydraulique et de l'Équipement Rural se sont tout naturellement associées au Comité Interafricain d'Études Hydrauliques lorsque celui-ci a présenté au FAC une requête de financement destinée à étendre son centre de documentation.

Plusieurs raisons concourent en effet à l'opportunité d'une telle création :

- l'introduction de techniques et de supports nouveaux : informatique par le biais d'une logithèque de l'équipement rural, audiovisuel, disques optiques qui permettent de disposer de vastes bibliographies...
- le développement au sein des Ecoles d'activités de formation continue et la mise en place à l'EIER de troisièmes cycles longs et courts, que vient conforter le projet CRESA,
- la nécessité de mettre à la disposition d'un large public les informations originales que possèdent les trois institutions et plus particulièrement le CIEH, en créant un atelier d'édition efficient.

- une augmentation prévisible de la quantité de documents diffusés auprès des clients extérieurs : administrations, centres de recherches, bureaux d'études, entreprises.

Pour garantir une efficacité maximale dans la gestion de cet outil résolument tourné vers l'avenir et dont le financement nécessaire à la construction du bâtiment est d'ores et déjà acquis (FAC), les trois établissements se sont réparti les tâches en fonction de leur compétences :

- l'ETSHER gèrera l'atelier d'édition en organisant la production de cours, de documents pédagogiques, de bulletins, de manuels...
- l'EIER et le CIEH gèreront ensemble leurs fonds documentaires ainsi que celui du CREPA. Ils assureront également la diffusion des documents et la formation des documentalistes.

Outil moderne, outil d'avenir, le Centre de Documentation de l'Hydraulique et de l'Équipement Rural devrait ouvrir ses portes le 1er janvier 1993 pour mettre à la disposition de tous, étudiants, professeurs, chercheurs, experts, un ensemble de services documentaires sans équivalent dans son domaine dans l'ensemble des États d'Afrique Noire Francophone.

II - ETAT ACTUEL DU PROJET

Par convention n° 026/CD/90/VI/ITE signée le 7 février 1991 le Fonds d'Aide et de Coopération a financé la construction des bâtiments de CDIHER avec le devis suivant :

- Etude architecturale	260.000 FF	13.000.000 F CFA
- Constructions neuves	2.540.000 FF	<u>12.700.000 F CFA</u> ?
- Missions d'appui	100.000 FF	5.000.000 F CFA
- Divers et imprévus	200.000 FF	10.000.000 F CFA
	-----	-----
	3.100.000 FF	135.000.000 F CFA

La situation des contrats au 20 février 1992 est la suivante :

Marché construction	113.151.897 F CFA
Marché aménagement accès	262.000 F CFA
Contrat architecture BELAMIE	5.067.484 F CFA
Contrat CFPI	4.232.427 F CFA
Provision pour étude de sols	500.000 F CFA
Provision Aménagement extérieur	10.000.000 F CFA
Mission M. BAGOT en France (Architecte)	315.200 F CFA
Provision missions d'appui (ORSTOM)	4.684.800 F CFA
Divers et imprévus	16.786.192 F CFA

TOTAL	155.000.000 F CFA

Il faut signaler que, au stade actuel, il faut conserver une importante provision pour divers et imprévus dans la mesure où l'étude architecturale initiale a été très légère (absence de sondages entre autres).

Si on tient compte de l'aménagement des abords du bâtiment non encore définis, on peut considérer que les travaux de construction seront achevés en fin septembre 1992 et que l'intégralité des crédits disponibles aura été utilisée. Seuls les équipements doivent encore être achetés.

III - LES EQUIPEMENTS A ACHETER

Les équipements à acheter ont été choisis en accord avec le conseiller technique de l'ORSTOM, en fonction :

- des besoins à court terme avec une marge d'extension,
- de la disponibilité d'un service après vente, condition très importante pour la survie à long terme du CDI,
- enfin, et bien évidemment, du prix d'achat qui n'est cependant qu'une composante du prix de revient réel, les problèmes de maintenance étant les plus importants dans le contexte burkinabè.

3.1. L'atelier d'édition

Les besoins annuels en reproduction de documents ont été définis par chacune des institutions participant au CDI : CIEH, ETSHER, EIER, CREPA, et sont donnés en annexe. Leur récapitulation est la suivante :

Photocopies	1.050.000 pages
Ronéo	1.650.000 "
Stencyls	11.500
Offset (extérieur)	600.000 pages

Après étude de ces besoins on a décidé de :

- conserver quelques photocopieuses "de proximité" dans chacune des institutions pour les travaux de quelques photocopies,
- continuer à sous-traiter le bulletin de liaison du CIEH à l'extérieur, son tirage de 1000 à 1200 exemplaires par numéro étant moins coûteux à l'offset, qu'il n'est pas prévu d'acheter pour le centre.
- d'équiper le CDI de photocopieuses à grand débit (55 copies minute) permettant avec une seule photocopieuse travaillant 7 heures par jour de satisfaire les besoins. Le taux de pannes peut donc atteindre 50 %,
- d'équiper le CDI d'un poste de Publication Assisté par Ordinateur PAO pour mettre au point les documents fournis par les institutions.

Outre la salle d'édition proprement dite, on équipera deux bureaux, l'un pour le chef d'atelier avec stockage des matières autres que le papier, l'autre pour le spécialiste de la PAO.

3.2. Le Centre de Documentation

Le Centre de Documentation devra abriter 8000 documents appartenant au CIEH, 4000 appartenant à l'EIER, 500 appartenant au CREPA, sans compter les archives des 3 organismes. Le rythme d'acquisition des trois organismes varie de 500 à 100 documents par an (hors revues).

Le Centre de Documentation sera aussi chargé de l'organisation de la consultation des documents dans une bibliothèque publique de 26 places ouvertes aux étudiants et aux chercheurs, avec possibilité de photocopie en libre service payant.

Enfin le Centre de Documentation est aussi chargé de l'expédition des bulletins du CIEH (2500 exemplaire/an aujourd'hui) et des livres édités par les institutions (1000 à 2000 exemplaires par an mais en forte croissance). Ceci implique de pouvoir stocker la production d'au moins un an, même si les photocopieuses à grand débit permettent de procéder rapidement à des rééditions.

Pour augmenter la capacité de stockage on a opté pour des rayonnages mobiles fabriqués au Burkina Faso et qui donnent satisfaction là où ils sont installés.

On a prévu aussi

- L'équipement de 4 bureaux (1 pour le directeur du CDI, 1 pour documentaliste avec poste de saisie, 1 pour 2 secrétaires, 1 pour documentaliste expéditeur),
- L'équipement d'une salle informatique (lecteur de CDROM, réseau local),
- L'équipement d'une salle d'expédition à l'intérieur d'un magasin
- L'équipement de la salle de lecture : 2 micro pour consultation des bases de données, une photocopieuse libre service, 26 postes de lecture.

3.3. Estimation des coûts

Le détail des équipements à commander est donné en annexe et sa récapitulation est la suivante (très peu de matériel actuel qui a, en général, 20 ans d'âge est récupérable) :

- Atelier d'édition

. Matériel de bureau et de rangement	48.000 FF
. Matériel de reproduction et édition	745.000 FF
. Poste de PAO	135.000 FF
. Transport du matériel importé 20% (745 000 + 135.000)	220.000 FF
. Imprévus 13 % environ	152.000 FF

. Total de l'atelier d'édition	1.300.000 FF

- Centre de documentation	
. Magasin du rez de chaussée	208.000 FF
. Magasin du 1er étage	282.000 FF
. Salle de consultation	136.000 FF
. Bureau du directeur de CDI	34.000 FF
. Bureau du gestionnaire de la base de données	44.000 FF
. Bureau de dactylographie	88.000 FF
. Bureau documentation expédition	78.000 FF
. Salle informatique	72.000 FF
. Imprévus 13% environ	118.000 FF

. Total du Centre de Documentation	1.060.000 FF
 Total général	 2.360.000 FF

IV - GESTION DU CENTRE

L'atelier d'édition sera géré par un chef d'atelier et deux aides, la partie PAO étant confié à un technicien après un stage de formation. Il est prévu que l'ETSHER gèrera cet atelier et facturera ses services (en principe 12 FCFA/photocopie).

Le Centre de Documentation sera géré par un documentaliste diplômé, 1 documentaliste pour recherche des documents, 1 aide documentaliste, 2 secrétaires, 1 responsable de la diffusion et un aide. Les coûts du centre seront partagés entre le CIEH, l'EIER et le CREPA.

Les services communs seront réduits à deux manoeuvres pour le nettoyage. En outre on prévoit d'affecter à mi-temps un VSNA pour les problèmes d'édition pendant la première année de fonctionnement du centre.

Au total, en dehors des manoeuvres, il n'est pas prévu d'engager de personnel nouveau par rapport à la situation actuelle. En revanche on fera subir des tests préalable au personnel actuel qui semble sous-qualifié pour gérer un ensemble aussi moderne.

Pièces jointes

- . Estimation des besoins d'édition
- . Devis estimatifs (l'atelier d'édition et centre de documentation)

CDIHER - ATELIER D'EDITION

DEVIS ESTIMATIF DES EQUIPEMENTS

I - MATERIEL DE BUREAU ET DE RANGEMENT

2 bureaux	260.000 F CFA
2 fauteuils	200.000 F CFA
8 Chaises	400.000 F CFA
2 Tables téléphone	260.000 F CFA
6 tables	300.000 F CFA
2 tables informatique	160.000 F CFA
2 armoires métalliques	200.000 F CFA
2 meubles 3 tiroirs	200.000 F CFA
1 étagère stockage papier	400.000 F CFA
Total arrondi	2.400.000 F CFA

II. MATERIEL DE REPROGRAPHIE

- Photocopieurs	
. 2 complets 55 cpm 215.000 x 2 =	430.000 FF
. 1 complet 30 cpm	80.000
- Copieur de plans	50.000
- Agrafeuse	35.000
- Agrafeuse plieuse	50.000
- Perforelieur	25.000
- Colleuse à chaud	75.000
- Poste PAO	135.000
. Micro PC + écran double page	(50.000)
. Système d'archivage	(20.000)
. Scanner à plat	(15.000)
. Imprimante laser	(25.000)
. Logiciel	(15.000)
. Onduleur	(10.000)
- Frais (emballage, transport, transit 25 %) =	220.000
Total	1.110.000 FF

III. RECAPITULATION

Matériel de bureau	48.000 FF
Matériel de reprographie	1.100.000 FF
Imprévus 13 %	152.000 FF
Total	1.300.000 FF

CDIHER - CENTRE DE DOCUMENTATION

DEVIS ESTIMATIF DES EQUIPEMENTS

I - MAGASIN DU REZ DE CHAUSSE

a) Partie documentaire

. Eléments mobiles de H : 2,5 m, L : 2,0 m, E : 0,7 m	9.100.000 F CFA
28 x 325 000 F CFA/u	
. Eléments fixes de H : 2,5 m, L : 2,0 m, E : 0,35 m	360.000 F CFA
2 x 180.000 FCFA/u	400.000 F CFA
. 4 armoires à 100 000 F CFA/u	60.000 F CFA
. Escabeau	

9.920.000 F CFA

b) Partie expédition

. 1 table d'expédition	100.000 F CFA
. 2 chaises à 45 000 F CFA/u	90.000 F CFA
. 2 armoires à 100 000 F CFA/u	200.000 F CFA
. Petit matériel (ciseaux, coupe ficelle...)	50.000 F CFA

440.000 F CFA

Total magasin rez de chaussée (arrondi)

10.400.000 F CFA

II - MAGASIN DU PREMIER ETAGE

a) Partie documentaire

. cf. plus haut

9.920.000 F CFA

b) Partie stockage et distribution

. un petit bureau	95.000 F CFA
. 2 chaises dactylo à 45 000 F CFA/u	90.000 F CFA
. 8 étagères fixes à 250 000 F CFA/u	2.000.000 F CFA
. 2 armoires métalliques à 100 000 F CFA/u	200.000 F CFA
. 1 poste gestion des prêts	1.250.000 F CFA
. 1 onduleur	500.000 F CFA
. 1 table pour micro	45.000 F CFA

4.180.000 F CFA

Total magasin du premier étage

14.100.000 F CFA

III - SALLE DE CONSULTATION

. 2 postes de consultation équipés	2.000.000 F CFA
. Un lecteur de CD ROM	500.000 F CFA
. 2 chaises dactylo à 45 000 F CFA/u	90.000 F CFA
. 1 photocopieuse libre service	1.500.000 F CFA
. 13 tables de consultation à 100.000 F CFA/u	1.300.000 F CFA
. 26 chaises à 15.000 F CFA/u	390.000 F CFA
. 4 présentoirs à revues (existants)	P.M.
. 1 onduleur	500.000 F CFA
. Réseau informatique local	500.000 F CFA

Total arrondi 6.800.000 F CFA

IV - BUREAU DU DIRECTEUR DU CDI

. 1 bureau ministre	130.000 F CFA
. 1 fauteuil	100.000 F CFA
. 3 chaises visiteurs à 50 000 F CFA/u	150.000 F CFA
. 1 armoire métallique	100.000 F CFA
. 1 Classeur à dossiers 5 tiroirs	100.000 F CFA
. 1 poste de consultation	1.000.000 F CFA
. 1 table pour poste consultation	100.000 F CFA

. Total arrondi 1.700.000 F CFA

V - BUREAU DU GESTIONNAIRE DE LA BASE DE DONNEES

. Identique à celui du Directeur	1.700.000 F CFA
. Onduleur commun	500.000 F CFA

. Total arrondi 2.200.000 F CFA

VI - BUREAU DE DACTYLOGRAPHIE

. 2 bureaux à 120 000 F CFA/u	240.000 F CFA
. 2 chaises à 45 000 F CFA/u	90.000 F CFA
. 2 chaises visiteur à 15 000 F CFA/u	30.000 F CFA
. 2 micros traitement de texte	3.000.000 F CFA
. 1 onduleur	500.000 F CFA
. 1 imprimante courrier	500.000 F CFA

. Total arrondi 4.400.000 F CFA

VII - BUREAU DU DOCUMENTALISTE - EXPEDITION

. 2 bureaux à 100 000 F CFA/u	200.000 F CFA
. 2 fauteuils à 100 000 F CFA/u	200.000 F CFA
. 4 chaises visiteurs à 15.000 F CFA/u	60.000 F CFA
. 2 armoires métalliques à 100 000 F CFA/u	200.000 F CFA
. 2 classeurs à 2 tiroirs à 80 000 F CFA/u	160.000 F CFA
. 1 microordinateur	1.500.000 F CFA
. 1 imprimante laser	600.000 F CFA
. 1 onduleur	500.000 F CFA
. 1 logiciel de gestion et vente	400.000 F CFA

. Total arrondi	3.900.000 F CFA

VIII - SALLE INFORMATIQUE

. 1 poste de consultation équipé de lecteur CDRCM	1.500.000 F CFA
. 1 imprimante	500.000 F CFA
. 1 système d'archivage optique	600.000 F CFA
. 1 onduleur	500.000 F CFA
. 1 bureau	100.000 F CFA
. 1 fauteuil	100.000 F CFA
. 2 chaises à 15 000 F CFA/u	30.000 F CFA
. 1 meuble pour fiches	200.000 F CFA
. 1 table	50.000 F CFA

. Total arrondi	3.600.000 F CFA

IX - RECAPITULATION

. Magasin du rez de chaussée	10.400.000 F CFA
. Magasin du 1 ^{er} étage	14.100.000 F CFA
. Salle de consultation	6.800.000 F CFA
. Bureau du directeur du CDI	1.700.000 F CFA
. Bureau du gestionnaire de la base de données	2.200.000 F CFA
. Bureau de dactylographie	4.400.000 F CFA
. Bureau documentaliste expédition	3.900.000 F CFA
. Salle Informatique	3.600.000 F CFA

. Total	47.100.000 F CFA
. Imprévus 13 % environ	6.100.000 F CFA

	53.200.000 F CFA

+-----+
| CONVENTION REGISSANT LE FONCTIONNEMENT |
| D U |
CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION
C.I.E.H. - E.I.E.R. - E.T.S.H.E.R.
+-----+

Considérant :

- d'une part, le Protocole d'Accord en date du 26 mars 1990 entre les trois institutions CIEH, EIER et ETSHER pour la création et le financement du Centre de Documentation et d'Information de l'Hydraulique et de l'Equipement rural (CDI),
- d'autre part, la Convention en date du 26 mars 1990 entre les trois mêmes institutions, portant création du Centre de Documentation et d'Information de l'Hydraulique et de l'Equipement Rural (CDI),

les trois institutions CIEH, EIER et ETSHER conviennent ce qui suit pour préciser le fonctionnement du CDI :

ARTICLE 1 - STATUT DU CDI :

Le CDI a le statut de projet commun aux trois institutions associées. A ce titre, il ne dispose pas d'une personnalité juridique distincte de celle des établissements associés.

ARTICLE 2 - ORGANISATION ADMINISTRATIVE DU CDI - COMITE DIRECTEUR :

Le CDI est un projet commun géré conjointement, de manière paritaire, par les trois institutions associées, CIEH, EIER et ETSHER.

L'autorité de ce projet est constituée par le Comité Directeur du CDI, composé des Responsables des trois institutions.

Ce Comité Directeur est assisté :

- d'une commission technique, chargée de donner des avis sur les activités du CDI, ses orientations et son développement, et comprenant :
 - le Directeur Technique du CIEH
 - le Directeur des Etudes de l'EIER
 - le Directeur des Etudes de l'ETSHER

.../...

- d'une commission juridique et de gestion, chargée de donner son avis sur l'organisation administrative du CDI, son budget et sa gestion financière, comprenant :

- le Directeur Administratif et Financier du CIEH
- le Directeur Administratif et Financier de l'EIER
- le Directeur Administratif et Financier de l'ETSHER

Le Comité Directeur se réunit au moins une fois par an et chaque fois que nécessaire, à la demande de l'un de ses membres.

Le Comité Directeur :

- définit les orientations générales du projet
- précise le découpage de l'activité du CDI en ateliers dont il définit les missions et les relations fonctionnelles, chaque atelier étant géré par l'une des trois institutions, selon le découpage vu à l'article 4.
- donne son agrément à la définitions de tout poste de travail au sein du CDI, et aux candidatures présentées par chaque institution gérante, selon les dispositions de l'article 5.
- examine chaque année les comptes financiers de l'année écoulée et établit les propositions de budget de l'année suivante, selon les dispositions arrêtées à l'article 6.
- nomme le Coordinateur du CDI, dont le rôle est précisé à l'article 7.

ARTICLE 3 - PROPRIETE DES LOCAUX ET GESTION DES SERVICES GENERAUX DU CDI :

Les trois institutions mandatent l'EIER en qualité de propriétaire du bâtiment et des équipements fixes du CDI.

A ce titre, l'EIER assure :

- l'exercice des droits concernant la responsabilité décennale,
- le nettoyage, l'entretien et le gardiennage des locaux,
- le règlement des consommations d'électricité, d'eau et de téléphone,
- le règlement des primes d'assurances,
- l'amortissement et le renouvellement des équipements fixes (climatisation, réseaux divers).

.../...

Le mandat donné de propriétaire fait obligation à l'EIER de :

- garantir l'affectation du bâtiment et de ses équipements aux activités du CDI,
- garantir, en cas de cessation des activités du CDI, l'affectation du bâtiment et de ses équipements fixes à des fins communes aux trois institutions, selon les décisions du Comité Directeur.

Les charges de services généraux seront réparties entre les trois institutions au prorata des surfaces occupées par leurs ateliers respectifs.

Exception sera faite :

- . pour les consommations téléphoniques qui feront l'objet d'une comptabilité précise par la personne chargée du standard, de façon à répartir celles-ci entre chaque institution, selon les coûts des appels en provenance de l'atelier dont elle a la gestion.
- . pour les consommations d'électricité qui seront comptabilisées pour chaque atelier au moyen de compteurs internes.

L'annexe 1 indique le coût et le mode de calcul de ces services généraux, la clef de répartition entre les différents ateliers, et leur contribution financière correspondantes qui devront être intégrées dans leurs charges de fonctionnement.

ARTICLE 4 - DECOUPAGE EN ATELIERS DE L'ACTIVITE DU CDI :

Alinéa 1 : Atelier d'édition, géré par l'ETSHER :

*** Fonctions :**

Assure la composition, la mise en page, la reprographie et la reliure d'ouvrages, selon les spécifications de chaque commande.

*** Locaux :**

Salle de reprographie au rez-de chaussée, avec 2 bureaux attenants et un magasin de stockage de papier et d'autres intrants.

*** Personnel prévu :**

1 Chef reprographe
2 agents de reprographie
1 technicien PAO

.../...

*** Budget :**

Les dépenses prévisionnelles (contribution aux services généraux, téléphone, électricité, charges salariales, consommation d'intrants, entretien et renouvellement des équipements) devront être équilibrées pour les recettes sur prestations rendues, lesquelles feront l'objet d'une tarification fixée par le Comité Directeur.

L'ensemble de ces éléments figurent en annexe 2.

Alinéa 2 : Bibliothèque universitaire, gérée par l'EIER :

*** Fonctions :**

Permanence d'accueil et d'aide à la consultation (y compris samedi matin)

Gestion des ouvrages : inventaire, indexation (en liaison avec celle du CIEH), gestion des prêts, politique commerciale de vente à l'extérieur, achats de nouveaux ouvrages

Gestion de la bibliothèque personnelle des étudiants

Gestion des abonnements aux revues

Mise en forme de l'information à faire circuler : catalogues d'ouvrages, sommaires de revues, ouvrages nouveaux.

Gestion de la photocopieuse en libre-service payant.

*** Locaux :**

Hall de lecture du 1er étage
Partie du magasin du 1er étage
1 bureau au 2ème étage.

*** Personnel :**

1 bibliothécaire
1 documentaliste à temps plein
1 documentaliste à temps partiel (40 %)

.../...

*** Budget :**

Les dépenses prévisionnelles (contribution aux services généraux, téléphone, charges salariales, abonnements, achats d'ouvrages, entretien et renouvellement des équipements) devront être équilibrées de la façon suivante :

- vente d'ouvrages à l'extérieur (selon une tarification fixée par le Comité Directeur).
- cartes d'entrée aux personnes extérieures à l'EIER et l'ETSHER
- ventes de photocopies
- participation au fonctionnement de la part de l'EIER, de l'ETSHER et du CIEH, calculée au prorata des enseignants, chercheurs, experts permanents de chaque institution, les étudiants de l'EIER ^{ETSHER} intervenant également dans cette répartition avec un coefficient réducteur.

Ces éléments prévisionnels figurent en annexe 3.

Alinéa 3 : Centre de Documentation, géré par le CIEH :

*** Fonctions :**

Gestion du fonds documentaire (indexation, nouvelles acquisitions).

Aide à la consultation, liaison avec d'autres centres documentaires.

Services documentaires spécifiques : listes de références.

Abonnements à des revues spécifiques (autres que celles de la bibliothèque universitaire).

Expédition du bulletin de liaison du CIEH et des ouvrages

Gestion du réseau de correspondants du CDI.

*** Locaux :**

4 bureaux au 2ème étage (dont bureau informatique)
2 magasins au rez-de-chaussée et 1er étage.

.../...

*** Personnel :**

- 1 coordinateur du CDI, dont le rôle sera précisé à l'article 7.
- 1 bibliothécaire
- 1 secrétaire-standardiste
- 2 aide-documentalistes
- 1 agent d'expédition.

*** Budget :**

Les dépenses prévisionnelles (contribution aux services généraux, téléphone, charges salariales, abonnements et acquisition d'ouvrages, frais d'édition du bulletin et de rapports, entretien et renouvellement des équipements non fixes) devront être équilibrées de la façon suivante :

- vente du bulletin de liaison et d'ouvrages produits par le CIEH.
- vente de services documentaires spécifiques sur place ou à distance
- abonnements de consultation du fonds documentaire, sur une base annuelle ou plus courte période, auprès des enseignants et chercheurs de l'EIER et de l'ETSHER, et de toute personne extérieure.
- participation forfaitaire de l'EIER et de l'ETSHER à une partie des charges salariales de la secrétaire-standardiste.
- participation du CIEH

Les éléments prévisionnels de ce budget figurent en annexe 4, en dépenses et en recettes.

ARTICLE 5 - PERSONNEL EMPLOYE AU CDI :

Le CDI n'ayant pas de personnalité juridique, ne passera aucun contrat de travail avec quiconque.

En conséquence, chaque institution gèrera son atelier au CDI, avec son propre personnel, relevant de son propre statut.

Dans certains cas, et en accord entre les deux institutions concernées, il pourra y avoir transfert d'un employé d'une institution à l'autre, sur une base bilatérale, ne concernant pas le CDI.

.../...

Par contre, le Comité Directeur du CDI garde tout pouvoir pour :

- préciser le profil et les qualifications requises pour tout poste de travail dans l'un quelconque de ses ateliers.
- définir les tests et la procédure d'agrément du ou des candidats présentés par l'institution gérante de l'atelier.
- retirer son agrément à toute personne travaillant au CDI, pour manque de qualifications requises ou pour faute professionnelle.

ARTICLE 6 - PROCEDURES BUDGETAIRES ET COMPTABLES :

Le budget du CDI sera décomposé en différents budgets annexés aux trois institutions, de la façon suivante :

- Services généraux : EIER
- Atelier édition : ETSHER
- bibliothèque universitaire : EIER
- centre de documentation : CIEH

Ces budgets seront totalement séparés de ceux de l'institution gérante et feront l'objet d'une comptabilité à part.

Chaque année, le Comité Directeur du CDI examinera les comptes financiers de l'exercice précédent, et arrêtera après éventuels ajustements les propositions de budget pour l'année suivante.

Les comptes des budgets annexes de chaque institution seront soumis au Commissaire aux Comptes de l'institution correspondante.

Les projets de budgets annexes seront soumis par chaque institution à l'approbation de son Conseil d'Administration.

ARTICLE 7 - ROLE DU COORDINATEUR DU CDI :

Chaque atelier dépendra hiérarchiquement de l'institution gérante.

Le Coordinateur du CDI aura pour tâche d'assurer le bon fonctionnement de l'ensemble, et notamment l'organisation des relations de travail entre ateliers et les activités communes à coordonner :

- représentation du CDI, traitement et répartition du courrier à l'arrivée.
- organisation du secrétariat-standard commun
- politique commerciale vis-à-vis de l'extérieur (catalogue de vente, démarchage).
- supervision de l'indexation des ouvrages.

**CONVENTION PORTANT CREATION
DU
CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION
DE L'HYDRAULIQUE ET DE L'EQUIPEMENT RURAL
(C.D.I.H.E.R)
CIEH - EIER - ETSHER**

Considérant l'intérêt qui s'attache, pour le CIEH, l'EIER et l'ETSHER, au développement des techniques et des moyens de documentation et d'information dans les domaines de l'Hydraulique et de l'Equipement Rural,

Considérant le protocole d'accord entre les trois institutions figurant en annexe I,

Le CIEH, l'EIER et l'ETSHER conviennent d'adopter les dispositions contractuelles suivantes :

ARTICLE 1 : FONDEMENTS DES RAPPORTS INSTITUTIONNELS

La présente convention régit les rapports à établir entre les trois institutions, CIEH, EIER, et ETSHER pour assurer le bon fonctionnement du Centre de Documentation et d'Information de l'hydraulique et de l'équipement rural.

ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONVENTION

L'objet de la présente Convention est de permettre la création et le fonctionnement du Centre de Documentation et d'Information commun au CIEH, à l'EIER et à l'ETSHER défini aux documents annexes (annexes 2 et 3).

ARTICLE 3 : APPUI DU C.D.I.H.E.R. AU CIEH, A L'EIER, A L'ETSHER

Le C.D.I.H.E.R. assurera pour les institutions associées un appui constant permettant de développer les trois fonctions suivantes :

1. fonction documentaire et de diffusion de l'IST
2. fonction bibliothèque universitaire
3. fonction édition

permettant de constituer à Ouagadougou un pôle d'information et de documentation régional largement ouvert vers les Etats d'Afrique de l'Ouest et d'Afrique Centrale.

Alinéa 1 :

Le C.D.I.H.E.R. poursuit les objectifs suivants :

- La création d'un centre d'information de référence, en Afrique francophone, dans le domaine de l'hydraulique et de l'équipement rural par le rassemblement des fonds documentaires des 3 organismes.

- Le développement significatif de la diffusion de l'Information Scientifique et Technique dans le domaine de l'hydraulique et de l'équipement rural parmi les Etats membres des 3 établissements.

- La rationalisation de la gestion des fonctions documentaires au sein des 3 organismes.

Alinéa 2 : Les fonctions du C.D.I.H.E.R. sont en conséquence les suivantes :

2.1. Centre de Documentation et de diffusion

- Mise à disposition des techniciens, experts, ingénieurs, enseignants, chercheurs et étudiants des 3 organismes (CIEH, EIER, ETSHER) et extérieurs à ces organismes, de l'information scientifique et technique utile : c'est la fonction "centre de documentation" du projet. Elle implique la mise en place d'une "base de données bibliographique sur l'hydraulique et l'équipement rural". Un "service questions réponses" sera mis en oeuvre.

- Le centre de documentation aura également pour objectif la diffusion de l'IST (Information Scientifique et Technique) dans le domaine de l'hydraulique et de l'équipement rural. Il constituera à ce titre un "centre de ressources". Le C.D.I.H.E.R. se verra confier la responsabilité générale de la diffusion des documents produits par les 3 établissements. Le développement des activités de diffusion d'information suppose une réflexion sur les supports et les outils, ainsi que sur le réseau de diffusion : l'objectif du CIEH, dans le cadre de la 2ème phase du projet CRDI, de se doter d'un réseau de correspondants, voire d'antennes, peut être repris par le nouveau C.D.I.H.E.R. ; des produits adaptés aux besoins sont à inventer.

2.2. Bibliothèque universitaire

- mise à disposition des étudiants, chercheurs et enseignants des revues scientifiques et techniques, des manuels et ouvrages de référence indispensables : c'est la fonction "bibliothèque universitaire" du C.D.I.H.E.R. La "bibliothèque universitaire" bénéficiera de la création d'une salle de lecture spécifique, qui permettra la consultation des manuels, photocopiés et outils de référence bibliographique indispensables aux étudiants (avec fichier catalographique). Toutefois, en raison de l'éloignement de l'ETSHER, il sera nécessaire de maintenir une bibliothèque

à Kamboinsé qui sera considérée comme une annexe de la bibliothèque universitaire.

La bibliothèque universitaire comprendra des revues documentaires sur support informatisé. Ces revues seront mises à disposition des élèves de troisième année à l'occasion de la préparation de leur mémoire de fin d'étude. Les étudiants seront initiés aux techniques de la recherche documentaire.

Une cartothèque rassemblant les cartes géographiques et thématiques, les photographies aériennes et images de télédétection (y compris les images numérisées) fera partie de la bibliothèque universitaire.

La création d'une "logithèque" professionnelle dotée d'une double fonction (référencement des logiciels dans le domaine de l'hydraulique et de l'équipement rural et lieu de diffusion de ces logiciels) est de nature à renforcer l'offre de produits par le C.D.I.H.E.R.

La création d'une vidéothèque pédagogique susceptible de louer des films est également à étudier.

2.3. Centre d'édition

Le C.D.I.H.E.R. sera en outre doté des moyens de reproduction et d'édition nécessaires, c'est-à-dire d'un système de Publication Assistée par Ordinateur (PAO), dans le cadre de ses fonctions documentaires (édition de bulletins bibliographiques, revue de sommaires...). Le C.D.I.H.E.R. disposera d'une chaîne de fabrication (offset simple ou double format, photocomposition, appareil de reliure...) avec le personnel pour la mettre en oeuvre : les travaux d'impression (polycopiés, brochures...) des 3 établissements pourraient être réalisés dans cet atelier et facturés par le C.D.I.H.E.R.

Alinéa 3 : Activité de formation

Le C.D.I.H.E.R. organisera des séminaires ou des sessions de formation permanente concernant les problèmes de Documentation et d'Information pour :

- les documentalistes et agents spécialisés des Centres de documentation des établissements publics et autres institutions de formation ;

- des décideurs des organismes publics et para publics ainsi que les ONG ;

- les cadres de la fonction publique et du secteur privé des Etats membres.

Alinéa 4 :

Une attention particulière sera accordée à la satisfaction des besoins des élèves des deux Ecoles en tenant compte du calendrier pédagogique (consultation et prêt de documents, études documentaires, éditions de cours et supports pédagogiques).

ARTICLE 4 : APPUI DU C.D.I.H.E.R. AUX ETATS MEMBRES

Le C.D.I.H.E.R. participera à la demande des Etats membres à la recherche documentaire et à la diffusion de l'IST, ainsi qu'à la diffusion des outils de vulgarisation et synthèse en liaison avec les réseaux des C.D.I. déjà existants dans les Etats.

ARTICLE 5 : CONTRIBUTION DU CIEH, DE L'EIER ET DE L'ETSHER

Le C.D.I.H.E.R. est implanté sur le terrain affecté au CIEH, conformément au plan de situation.

Alinéa 1 : Fonctionnement

Les trois fonctions principales du C.D.I.H.E.R. correspondent à trois ateliers autonomes mais coordonnés. Ces ateliers seront gérés directement par chacune des institutions associées.

La fonction Centre de Documentation et diffusion de l'IST sera assurée par le CIEH.

La fonction Bibliothèque Universitaire sera assurée par l'EIER.

La fonction Centre d'Edition sera assurée par l'ETSHER.

Chaque institution fera son affaire à l'aide de ses propres moyens, de la gestion (finance, matériel et personnel) de l'atelier correspondant à la fonction qui lui est attribuée.

Chaque institution fera apport au projet de son fonds documentaire et bibliothécaire, de ses moyens, de son mobilier spécialisé et de ses matériels adaptés. Un inventaire en sera dressé par le projet.

Chaque institution recrutera le personnel complémentaire nécessaire pour l'atelier dont elle a la charge et mettra si nécessaire à disposition des autres établissements, le personnel spécialisé utile à la bonne marche des autres ateliers.

Les services rendus par chaque atelier aux trois institutions seront comptabilisés et feront l'objet de compensation.

Alinéa 2 : Investissement

Le financement provient d'une décision du FAC portant création du Centre de Documentation et d'Information du pôle de l'hydraulique et de l'équipement rural de Ouagadougou (CIEH - EIER - ETSHER).

2.1. L'origine des crédits est la suivante :

Crédit FAC francophonie (CRESA).....	1.500.000 FF
Programmation EIER.....	1.500.000 FF
Programmation ETSHER.....	100.000 FF

	3.100.000 FF
Dotation FAC CIEH Etudes architecturales	56.000 FF

	3.156.000 FF

2.2. La répartition des tâches au stade de l'investissement est la suivante :

Le CIEH assure la coordination générale et les études architecturales générales (APS, APD).

L'ETSHER est l'ordonnateur des investissements

A ce titre, il représente les trois établissements pour engager, contrôler et régler :

- les missions complémentaires d'architecture et d'ingénierie ;
- les marchés de travaux et de fournitures ;

La Cellule d'ingénierie (tutelle EIER) assure le contrôle et la réception des travaux du bâtiment.

L'ORSTOM gère directement l'ingénierie de la documentation et les fournitures informatiques.

2.3. - Les mobiliers et matériels correspondants à chaque ateliers acquis par le projet sont remis au C.D.I.H.E.R. selon les procédures douanières de destination finale en vigueur au Burkina Faso pour les matériels acquis sur financement du Fonds d'aide et de Coopération (FAC). L'amortissement, l'entretien et le renouvellement sera assuré par l'Etablissement responsable de l'atelier dans lequel ces matériels seront affectés.

- Le bâtiment construit sera amorti et entretenu par l'EIER qui en aura la propriété et mettra sans frais à disposition de chaque atelier les espaces qui leur sont réservés.

- Chaque atelier sera équipé indépendamment (notamment compteur électrique).

ARTICLE 6 : CONTRIBUTION DES INSTITUTIONS ASSOCIEES

Des institutions des pays développés pourront apporter leur appui technique et leur concours financier à la réalisation de l'aménagement et au développement des activités du C.D.I.H.E.R. : (ORSTOM, ENITRTS, ENGREF, EPFL, ACCT, AUPELF, etc...).

ARTICLE 7 : ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

Le C.D.I.H.E.R. est un projet commun, géré conjointement, de manière paritaire, par les trois institutions associées. Le CIEH est l'organisme coordonnateur du projet.

Alinéa 1 : Responsabilité conjointe du CIEH de l'EIER et de l'ETSHER

Les Responsables des trois institutions constituent le Comité Directeur du C.D.I.H.E.R.

Le Comité Directeur :

- nomme le Chef de Projet,
- définit les orientations générales du projet,
- contrôle le fonctionnement technique et financier du C.D.I.H.E.R.

Le Comité Directeur est assisté de deux commissions présidées par le Chef de projet.

- la commission technique chargée de donner des avis sur les activités du C.D.I.H.E.R., ses orientations et son développement ;

Elle comprend :

- . le Chef du Service Technique du CIEH
- . le Directeur des Etudes de l'EIER
- . le Directeur des Etudes de l'ETSHER

- la commission juridique et de gestion chargée de donner des avis sur l'organisation administrative du Centre, son budget et sa gestion financière.

Elle comprend :

- . le Chef du Service Administratif et Financier du CIEH
- . le Directeur Administratif et Financier de l'EIER
- . le Directeur Administratif et Financier de l'ETSHER

Le Comité Directeur se réunit au moins une fois l'an, et chaque fois que cela s'avère nécessaire à la demande de l'un des membres du Comité Directeur.

Alinéa 6 :

Un Commissaire aux Comptes désigné par le Comité Directeur établira chaque année le rapport permettant de certifier que les comptes annuels des divers ateliers du C.D.I.H.E.R. sont réguliers.

Alinéa 7 :

Le Chef de Projet établit un rapport annuel technique et financier qui est soumis au Comité Directeur et qui sera communiqué au Conseil d'Administration du CIEH et au Conseil d'Administration de l'EIER et de l'ETSHER.

ARTICLE 8 : FINANCEMENT DU C.D.I.H.E.R.

Alinéa 1 :

Le budget de fonctionnement figurant à l'annexe IV ci-jointe fixe les contributions respectives de l'EIER, du CIEH et de l'ETSHER pour le premier exercice financier du C.D.I.H.E.R.

Les modifications et infléchissements apportés pour les exercices suivants seront arrêtés par le Comité Directeur après avis de la Commission Juridique et de Gestion.

Alinéa 2 :

Le financement des investissements correspondants aux bâtiments, équipements et mobiliers sera assuré par les bailleurs de fonds suivant les modalités définies à l'article 5 alinéa 2.

ARTICLE 9 :

La présente convention entrera en vigueur à la date de sa signature par les parties contractantes.

La Commission Technique et la Commission Administrative et de Gestion se réunissent périodiquement et sur convocation du Comité Directeur.

Alinéa 2 : gestion administrative et financière du C.D.I.H.E.R.

Le C.D.I.H.E.R. a le statut de projet commun aux trois institutions associées.

A ce titre, le C.D.I.H.E.R. ne dispose pas d'une personnalité juridique distincte de celle des établissements associés.

Chaque établissement assumera les démarches administratives à entreprendre pour l'exonération des taxes et impôts, conformément à son Accord de Siège.

La gestion financière du C.D.I.H.E.R. sera assurée sur la base d'un budget d'ensemble qui sera établi par consolidation des budgets annexes établis par chaque institution pour l'atelier qui le concerne.

Le personnel de chaque atelier fait partie du personnel de l'institution qui a en charge cet atelier.

Alinéa 3 : Responsabilité du Chef de Projet du C.D.I.H.E.R.

Le Chef de Projet est responsable de la coordination des activités des divers ateliers.

Le Chef de Projet établit annuellement et conjointement avec la Commission Technique, le planning des opérations.

Le Chef de Projet est responsable devant le Comité Directeur de la coordination technique et financière du Centre.

Alinéa 4 :

La comptabilité du C.D.I.H.E.R. sera assurée pour chaque atelier par un agent comptable de l'établissement concerné affecté à temps partiel à cette tâche.

Alinéa 5 :

Le Chef de projet établira pour chaque année civile un budget prévisionnel des recettes et des dépenses du C.D.I.H.E.R. à partir des budgets partiels de chaque atelier annexés aux budgets des institutions qui en ont la charge. Ce budget est soumis au Comité Directeur. La date de clôture de l'exercice annuel sera fixée au 31 décembre de chaque année.

ARTICLE 10 :

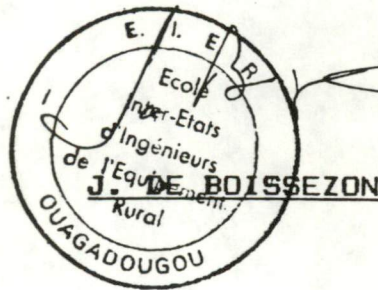
La présente convention est conclue pour une durée indéterminée. A la cessation des activités du C.D.I.H.E.R., la dévolution des actifs du Centre sera effectuée équitablement entre les trois institutions.

Fait à Ouagadougou, le 26 Mars 1990

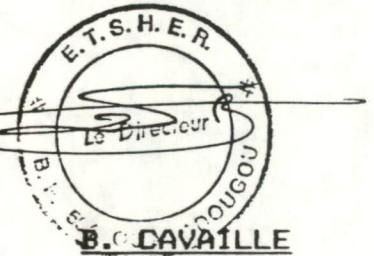
**Le Secrétaire Général
du CIEH**



**Le Directeur
de l' EIER**



**Le Directeur
de l'ETSHER**



Extrait du Compte rendu de
l'Assemblée du Conseil d'Administration de l'EIER et
de l'ETSHER, 8 juillet 1991

RECOMMANDATION N°3/EIER/ETSHER/1991

-----000-----

Le Conseil d'Administration des Ecoles Inter-Etats d'Ingénieurs de l'Equipement Rural et des Techniciens Supérieurs de l'Hydraulique et de l'Equipement Rural, réuni le 8 juillet 1991 à Kamboinsé, BURKINA FASO,

Adopte la recommandation N°2 du Conseil Extraordinaires des Ministres du CIEH dont le texte suit :

"Considérant l'étroite complémentarité des fonctions de formation et de recherche appliquée entre l'EIER, l'ETSHER et le CIEH ;

la nécessité de conjuguer les potentiels des trois institutions pour garantir à terme la qualité de leur mission ;

Considérant le développement continu de la collaboration entre les trois institutions traduit par des accords formalisés.

Le premier Conseil Extraordinaire des Ministres tenu le 5 juillet 1991 à Ouagadougou recommande :

Le renforcement de la synergie entre les trois institutions pour la mise en oeuvre d'accords créant et régissant des structures communes entre les trois institutions:

- Centre Régional pour l'Eau Potable et l'Assainissement (CREPA),

- Formation Continue,

- Cellule de Formation Professionnelle et d'Ingénierie,

- Centre de documentation et d'information,

et toute autre forme de collaboration pouvant renforcer cette synergie."

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION.



PROTCOLE D'ACCORD ENTRE LE CIEH, L'EIER ET L'ETSHER
POUR LA CREATION ET LE FONCTIONNEMENT DU CENTRE DE DOCUMENTATION
ET D'INFORMATION DE L'HYDRAULIQUE ET DE L'EQUIPEMENT RURAL

(C.D.I.H.E.R.)

-
- Le Comité Interafricain d'Etudes Hydrauliques (CIEH),
 - L'Ecole Inter-Etats d'Ingénieurs de l'Equipement Rural (EIER),
 - L'Ecole Inter-Etats des Techniciens Supérieurs de l'Hydraulique et de l'Equipement Rural (ETSHER),

décident d'entreprendre les démarches nécessaires pour accueillir un Centre de Documentation et d'Information de l'Hydraulique et de l'Equipement Rural, C.D.I.H.E.R., créé avec l'appui financier et technique du Fonds d'Aide et de Coopération.

Le champ d'activités du Centre comprend les Etats Membres du CIEH, de l'EIER et de l'ETSHER ainsi que tout Etat et organisme désireux d'obtenir des services de ce Centre.

Le CIEH est désigné comme coordonnateur du projet.

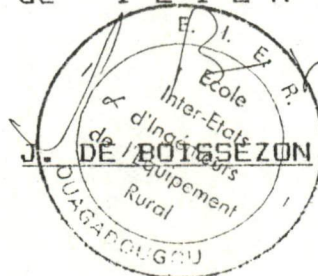
Les contributions respectives du CIEH, de l'EIER, et de l'ETSHER ainsi que leurs responsabilités conjointes sont celles définies par la Convention signée par les trois institutions.

Fait à Ouagadougou, le 26 mars 1990

Le Secrétaire Général
du C I E H



Le Directeur
de l' E I E R



Le Directeur
de l' E T S H E R



COMITE INTER-ETATS D'ETUDES HYDRAULIQUES (CIEH)
01 BP 369
OUAGADOUGOU 01

ECOLE INTER-ETATS D'INGENIEURS DE L'EQUIPEMENT RURAL (EIER)
03 BP 7023
OUAGADOUGOU 03

ECOLE INTER-ETATS DES TECHNICIENS SUPERIEURS DE L'HYDRAULIQUE
ET DE L'EQUIPEMENT RURAL (ETSHER)
01 BP 594
OUAGADOUGOU 01

DOCUMENT ANNEXE A LA CONVENTION PORTANT CREATION DU CENTRE DE
DOCUMENTATION ET D'INFORMATION DE
L'HYDRAULIQUE ET DE L'EQUIPEMENT RURAL (CDIHER) COMMUN AU CIEH,
A L'EIER ET A L'ETSHER

Etabli sur la base du rapport de
mission de J.P. Roux-Fouillet
Responsable de la documentation ORSTOM

10 FEVRIER 1990

S O M M A I R E

Introduction.

1. Le projet ; environnement et financement
2. Le nouveau CDIHER ; propositions et recommandations
 - 2.1. Fonctions et objectifs
 - 2.2. Organisation générale du CDIHER
 - 2.3. Le bâtiment
 - 2.4. Statut, organisation, financement
 - 2.5. Formation et personnel
 - 2.6. Equipement et mobilier

Le présent rapport a pour objet l'élaboration du schéma directeur de la création du Centre de Documentation (CDIHER) commun à 3 établissements Inter-Etats : le Centre Inter-Etats d'Etudes Hydrauliques (CIEH), l'Ecole Inter-Etats d'Ingénieurs de l'Equipement Rural (EIER) et l'Ecole des Techniciens Supérieurs de l'Hydraulique et de l'Equipement rural (ETSHER).

1. Le projet : environnement et financement

1.1. Origine et financement du projet

Lors des sommets francophones de Paris, Québec et Dakar, il a été décidé de redéployer le dispositif d'enseignement supérieur concernant le développement rural autour de quelques pôles spécialisés capables de dispenser un enseignement de haut niveau : ce sont les Centres Régionaux d'Enseignement Spécialisés en Agriculture (CRESA). Une dizaine de centres ont été ainsi identifiés, parmi lesquels l'EIER a été retenue pour l'hydraulique et l'équipement rural.

L'EIER fait partie du pôle de l'hydraulique et de l'équipement rural de Ouagadougou qui réunit trois établissements Inter-Etats : l'EIER, le CIEH et l'ETSHER.

Une description de chacun de ces 3 établissements figure en annexe.

Le projet CRESA permet de financer la création d'un Centre de Documentation et d'Information (C.D.I.H.E.R.) commun aux 3 établissements.

Le comité directeur du FAC réuni en janvier 1990 a décidé de financer ce projet à hauteur de 3.100.000 FF.

L'origine du financement est la suivante :

- francophonie : 1.500.000 FF
- programmation EIER : 1.500.000 FF
- programmation ETSHER : 100.000 FF

Un crédit FAC attribué antérieurement au CIEH s'élevant à 52.000 FF a permis de commander à l'architecte les études générales (APS, APD).

1.2. Environnement du projet

Le CIEH, qui constitue le pôle africain majeur dans le domaine des études hydrauliques, dispose d'un Centre de Documentation et d'Information (CDI) de 100 m², qui possède 10.000 volumes. Sa description figure en annexe. Le CDI diffuse environ 4.000 documents chaque année, dont 2.000 exemplaires du bulletin de liaison du CIEH. L'appui du CRDI lui a permis de démarrer son informatisation et de réorganiser son fonds documentaire.

L'EIER, située géographiquement à proximité immédiate du CIEH, dispose d'une petite bibliothèque "universitaire" (3.000 volumes environ) manifestement insuffisante pour les besoins des étudiants. Sa description figure en annexe.

L'ETSHER, située à 15 km de Ouagadougou, ne possède pas de véritable centre de documentation digne de ce nom. Sa création est en cours ; une documentaliste vient d'être recrutée (cf. annexe).

2. Le nouveau C.D.I.H.E.R. ; propositions et recommandations

2.1. Objectifs et Fonctions

2.1.1. Le nouveau CDIHER poursuit les objectifs suivants :

- la création d'un centre d'information de référence, en Afrique francophone, dans le domaine de l'hydraulique et de l'équipement rural ; le rassemblement des fonds documentaires des 3 organismes et la synergie qui doit l'accompagner permettront la constitution d'un pôle dynamique et attractif.

- un développement significatif de la diffusion de l'Information Scientifique et Technique dans le domaine de l'hydraulique et de l'équipement rural parmi les Etats membres des 3 établissements ; c'est aussi une des préoccupations de la 2ème phase du projet d'appui CRDI au centre de documentation du CIEH.

- une rationalisation de la gestion des fonctions documentaires au sein des 3 organismes ; le regroupement permet des économies d'échelle (cf. doubles abonnements), une simplification des circuits, l'identification d'un partenaire unique, une informatisation coordonnée...

2.1.2. Les fonctions du nouveau CDI sont en conséquence les suivantes :

2.1.2.1. Centre de documentation et de diffusion de l'IST

- Mise à disposition des techniciens, experts, ingénieurs et enseignants des 3 organismes (CIEH, EIER, ETSHER) et extérieurs à ces organismes, de l'information scientifique et technique utile ; c'est la fonction "centre de documentation" du projet ; elle implique la mise en place d'une "base de données bibliographique sur l'hydraulique et l'équipement rural" qui permette des recherches fines à partir de descripteurs (mots clés matières et mots clés géographiques "fins"). La mise en place d'un véritable "service questions réponses" permettra au C.D.I.H.E.R. de répondre aux demandes de recherche documentaire venant des 3 établissements, mais aussi de l'extérieur (le CIEH diffuse actuellement 2000 photocopies par an).

- Centre de diffusion de l'IST dans la région dans le domaine de l'hydraulique et de l'équipement rural, et plus largement "centre de ressources", le C.D.I.H.E.R. se verra confier la responsabilité générale de la diffusion des documents produits par les 3 établissements (cf. 4000 documents diffusés actuellement par le CIEH). Le développement des activités de diffusion et d'information suppose une réflexion sur les supports et les outils. Ainsi que sur le réseau de diffusion : l'objectif du CIEH, dans le cadre de la 2ème phase du projet CRDI, de se doter d'un réseau de correspondants, voire d'antennes, peut être repris par le nouveau C.D.I.H.E.R. ; des produits adaptés aux besoins sont à inventer. Citons, à titre d'exemple, outre des bulletins bibliographiques à thèmes ou par pays (à l'image des bulletins que sort actuellement le CIEH), des synthèses bibliographiques critiques rédigées par les enseignants à l'usage des étudiants, des brochures techniques (type "Le point sur... du GRET).

2.1.2.2. Bibliothèque universitaire

- mise à disposition des étudiants des 1ère et 2ème années de l'EIER des manuels et ouvrages de référence indispensables : c'est la fonction "bibliothèque universitaire" du C.D.I.H.E.R. Elle implique, sur le plan documentaire, des choix spécifiques : acquisitions en de multiples exemplaires de manuels, catalogage plutôt qu'une indexation documentaire fine... L'éventualité de ne regrouper au sein du nouveau C.D.I.H.E.R. que les "fonctions documentaires" en maintenant dans les 3 établissements les "fonctions bibliothèque universitaire" a été évoquée mais écartée : en effet les économies d'échelle évoquées plus haut nécessitent un maximum de regroupement (cf. difficulté d'affecter du personnel au nouveau C.D.I.H.E.R. si les anciens centres de documentation subsistent). Il apparaît en outre souhaitable d'habituer les étudiants à fréquenter dès le début de leur scolarité un centre de documentation aux multiples ressources (périodiques, littérature spécialisée...). La fonction "bibliothèque universitaire" pourra cependant être "matérialisée" par la création d'une salle de lecture spécifique, qui permettra la consultation des manuels, photocopiés et outils de référence bibliographique indispensables aux étudiants des premières années (avec un fichier catalographique). Toutefois, en raison de l'éloignement de l'ETSHER, il sera nécessaire de maintenir un "centre de documentation" à vocation "bibliothèque universitaire" sur place.

Les revues documentaires et outils de références documentaires sur support informatique seront mis à disposition des élèves de troisième année de l'EIER à l'occasion de la préparation de leur mémoire de fin d'étude afin de les initier aux techniques de la recherche documentaire.

Une cartothèque rassemblant les cartes géographiques et thématiques, les photographies aériennes et images de télédétection (y compris les images numérisées) fera partie de la bibliothèque universitaire.

Dans le même ordre de préoccupations, la création d'une "logithèque" professionnelle dotée d'une double fonction (référencement des logiciels dans le domaine de l'hydraulique et de l'équipement rural et lieu de diffusion de ces logiciels) est de nature à renforcer l'offre de produits par le C.D.I.H.E.R.

La création d'une vidéothèque pédagogique susceptible de louer des films et montages diapo est également à étudier.

2.1.2.3. Centre d'édition

Le C.D.I.H.E.R. sera en outre doté des moyens de reproduction et d'édition nécessaires, c'est-à-dire d'un système de PAO, dans le cadre de ses fonctions documentaires (édition de bulletins bibliographiques, revue de sommaires...). Enfin, les 3 établissements souhaitent que le C.D.I.H.E.R. dispose d'une chaîne de fabrication (offset simple ou double format, photocomposition, appareil de reliure...) avec le personnel pour la mettre en oeuvre : les travaux d'impression (polycopiés, brochures...) des 3 établissements pourraient être réalisés dans cet atelier et facturés par le C.D.I.H.E.R.

2.2. Organisation du C.D.I.H.E.R.

2.2.1. Organisation générale

Les trois fonctions principales du C.D.I.H.E.R. correspondent à trois ateliers autonomes mais coordonnés. Ces ateliers seront gérés directement par chacune des institutions associées.

La fonction Centre de Documentation et diffusion de l'IST sera assurée par le CIEH.

La fonction Bibliothèque Universitaire sera assurée par l'EIER.

La fonction Centre d'Édition sera assurée par l'ETSHER.

Chaque institution fera son affaire à l'aide de ses propres moyens, de la gestion (finance, matériel et personnel) de l'atelier correspondant à la fonction qui lui est attribuée.

Chaque institution fera apport au projet de son fonds documentaire et bibliothécaire, de ses moyens, de son mobilier spécialisé et de ses matériels adaptés. Un inventaire en sera dressé par le projet.

Chaque institution recrutera le personnel complémentaire nécessaire pour l'atelier dont elle a la charge et mettra si nécessaire à disposition des autres établissements, le personnel spécialisé utile à la bonne marche des autres ateliers.

Les services rendus par chaque atelier aux trois institutions seront comptabilisés et feront l'objet de compensations.

2.2.2. Organisation au plan documentaire

2.2.2.1. Problématique

La triple fonction du C.D.I.H.E.R. (fonction "documentaire", fonction "bibliothèque universitaire", fonction "édition") entraîne un certain nombre de conséquences :

- le "public" du C.D.I.H.E.R., à l'image de celui des 3 centres de documentation actuels, sera composite : ingénieurs et experts engagés sur des projets, étudiants, enseignants, sans oublier un public externe (notamment le "réseau" CIEH et les anciens étudiants de l'EIER et de l'ETSHER).

- ce public composite a des besoins diversifiés : documentation "scolaire" pour une partie des étudiants, documentation "spécialisée" pour les techniciens et agents du développement, littérature scientifique pour les enseignants, outils de "vulgarisation" et de "synthèse" pour le réseau des correspondants...

- la réponse aux besoins de ce public sera assurée de manière coordonnée par chacun des 3 ateliers dont la proximité facilitera la coordination.

C'est ainsi qu'une salle d'étude documentaire sera accessible à un public spécialisé dans l'atelier documentation.

Une salle consultation et de prêt sera ouverte de manière diversifiée suivant les services assurés au "grand public" de la bibliothèque universitaire.

Salle de lecture des périodiques (libre accès des 2 dernières années, exposition des derniers numéros).

Salle de lecture des usuels, manuels, photocopiés des cours et outils de références bibliographiques, à l'usage de tous les lecteurs, et plus particulièrement des étudiants de l'EIER (documents en libre accès).

L'accès à l'atelier d'édition sera direct à partir des deux autres ateliers et à partir de l'extérieur.

2.2.2.2. Composition des fonds documentaires

Le fonds documentaire sera constitué par les fonds des 3 organismes. Pour ce qui concerne les ouvrages :

- totalité du fonds CIEH (cf. annexe 7), y compris les microfiches ;
- totalité du fonds EIER actuellement détenu par le centre de documentation, auxquels il convient d'ajouter les cartes et un fonds de logiciels (logithèque), voire des cassettes vidéo pédagogiques.
- une partie du fonds de l'ETSHER, en raison de la nécessité de maintenir sur les lieux d'implantation de l'Ecole (éloignés de 15 km) la partie la plus immédiatement nécessaire pour les étudiants.

Ce qui représente un volume de 13 à 14.000 monographies, dont 10.000 en provenance du CIEH. Un rythme d'accroissement d'environ 600 ouvrages par an est réaliste (cf. annexes 7, 9 et 11). A l'horizon 1995, le fonds peut être évalué à 17 à 18.000 monographies. Il faut y ajouter quelques centaines de microfilms et microfiches actuellement détenus par le CIEH.

Le fonds de périodiques sera constitué des collections et abonnements des 3 établissements, à l'exception d'abonnements non "documentaires" et de quelques abonnements de l'ETSHER, ce qui représente 600 titres dont la majorité est "morte". Les abonnements repris en compte par le C.D.I.H.E.R. après nettoyage des doublons et triplons, peut être évalué à 50.

Une relance des acquisitions et abonnements est souhaitable, car le niveau actuel reste relativement modeste pour des organismes de cette taille. Deux propositions peuvent être faites :

- le maintien du financement FAC actuellement fourni au CIEH pour acquisitions et abonnements ;
- la recherche d'un appui de l'ACCT dans ce domaine.

2.2.2.3. Gestion des fonds documentaires

Une des difficultés auxquelles va être confronté le nouveau C.D.I.H.E.R. réside dans l'adoption de règles de gestion communes :

- pour ce qui concerne la gestion des acquisitions et des abonnements, la question se pose de savoir si le C.D.I.H.E.R. exerce le "monopole" des commandes d'ouvrages et des abonnements pour les établissements. La réponse proposée est positive, y compris pour les commandes émanant de chercheurs pour des ouvrages qui seront mis en dépôt dans leur bureau et pour des abonnements de nature "administrative". En effet, cela permet de "référencer" les

documents et de les retrouver, tout en évitant la duplication de services exerçant des fonctions identiques. Toutefois, les commandes seront faites de manière distincte pour l'atelier documentation et pour l'atelier bibliothèque universitaire.

2.2.2.4. Traitement des documents et informatisation

Le traitement documentaire nécessaire pour répondre aux besoins des utilisateurs varie :

2.2.2.4.1. Documentation

- Les documents (monographies) feront l'objet d'un catalogage et d'une indexation, puis d'une saisie informatisée, selon les normes actuellement en vigueur au CIEH (bordereau RESADOC légèrement modifié).

Toutefois, en ce qui concerne ce fichier, qui constituera la base de données du C.D.I.H.E.R., il est indispensable d'acquérir une méthodologie de travail commune aux 3 établissements et de se doter d'outils documentaires performants.

La base de données bénéficiera de l'expérience du CIEH en la matière. Mais des améliorations sont à apporter. Ainsi le "thésaurus" du CIEH ne constitue pas actuellement l'outil adapté, pour plusieurs raisons :

- le nombre de termes apparaît trop limité pour une recherche "fine" ;

- il concerne la seule hydraulique, à l'exception de l'équipement rural et du génie rural ;

- il n'est pas à proprement parler un thésaurus, car il ne possède pas de relations hiérarchiques entre les termes ; les seules relations sont VA, EM et EP.

Il convient donc de mettre en chantier un vocabulaire ou un thésaurus commun : la création d'un groupe de travail interétablissements, associant spécialistes des domaines et documentalistes est souhaitable. Ce groupe devra en premier lieu adopter une méthode de travail, avec l'appui technique de documentalistes extérieurs (mission d'un spécialiste). Il sera sans doute utile de s'inspirer de thésauri existant (celui du CIEH bien entendu, mais aussi Interwater...).

Sur le plan de l'indexation géographique, il sera nécessaire d'aller beaucoup plus loin que la mention du seul pays ; dans un domaine comme l'hydraulique et l'équipement rural, l'indication de la région, de la ville, du bassin versant, de la région géographique... apparaît comme indispensable. La question de la réindexation géographique de la base du CIEH est posée : elle est souhaitable, dans les plus brefs délais, avant que le fonds ne soit trop important ; elle peut être confiée à des "vacataires".

2.2.2.4.2. Bibliothèque universitaire

- les usuels, manuels, photocopiés et outils de référence bibliographiques feront l'objet d'un catalogage, selon les normes en vigueur. Les fichiers manuels seront mis à disposition des lecteurs dans l'espace de lecture spécialisé.

- les périodiques seront bulletinés, comme cela se fait actuellement à l'EIER et au CIEH. Leur dépouillement n'est pas actuellement envisagé, pour des raisons de charge de travail.

2.2.2.5. Classement des documents

2.2.2.5.1. Documentation

L'adoption d'un plan de classement commun constitue une autre difficulté, d'autant plus que le CIEH, qui fournit de loin le fonds documentaire le plus important, a adopté un simple classement séquentiel sur ses rayonnages, au fur et à mesure de l'informatisation ; l'ancien plan de classement a été détruit.

Comme il apparaît difficile d'entreprendre le quatrième (semble-t-il) reclassement du fonds CIEH, en pleine informatisation, nous suggérons, malgré les inconvénients, de prendre un plan de classement séquentiel, à l'image de ce que fait le CIEH.

Ceci ne dispense pas, au contraire, d'adopter un plan de classement commun, qui permettra de faire des tris pour la sortie de produits documentaires et dont les chapitres viendront renseigner le champ ad hoc du bordereau. Ce travail devra être confié à un autre groupe de travail, dans les plus brefs délais.

2.2.2.5.2. Bibliothèque universitaire

Avant même la conclusion des travaux de ces groupes de travail, il est recommandé d'entamer l'informatisation du fonds de l'EIER. Cette "informatisation" est en fait une saisie des éléments catalographiques des manuels et usuels qui permettra de préparer la fusion des fonds lors de la création du C.D.I.H.E.R. tout en habituant la documentaliste à l'utilisation de la micro-informatique et du logiciel documentaire. La saisie pourrait commencer dans les plus brefs délais, après formation par les documentalistes du CIEH.

2.2.2.6. Les services et produits documentaires

Les services restent très largement à définir : si certains d'entre eux sont "classiques" et relèvent d'une simple transposition de services initialement rendus par les centres de documentation des établissements (prêt, consultation sur place), d'autres sont nouveaux et vont nécessiter une phase de mise en place : interrogation de

bases de données (en ligne et sur CD-ROM) par exemple. Une tarification spécifique devra être mise en place, qui permette d'approcher la vérité des coûts, tout en tenant compte de l'éventuelle insolvabilité de certains utilisateurs.

Une réflexion sur les produits documentaires s'avère également indispensable : au-delà de produits classiques (bulletins bibliographiques, voire Diffusion Sélective de l'Information sur disquettes pour des utilisateurs réguliers), il est souhaitable de diffuser des supports d'information adaptés à certains types de clientèle : bibliographies critiques pour les étudiants, petites brochures techniques... Les enseignants pourront être mis à contribution.

Sur ces questions, ainsi que sur le rôle de la vidéothèque et de la logithèque, une étude spécifique est indispensable : la personne chargée de l'appui technique sera chargée de cette tâche.

2.3. Le bâtiment :

2.3.1. Emplacement

Le CDI sera installé entre le CIEH et l'EIER, en face de l'amphithéâtre de l'EIER, à proximité du CIEH.

2.3.2. Surface et disposition des espaces

Deux hypothèses :

- Une disposition de plein-pied, en rez-de-chaussée (surface 520 m²). Cette hypothèse est exclue, faute d'une surface suffisante de terrain, si le bâtiment est dans le prolongement de l'EIER.

- Une disposition sur 2 niveaux (2 x 260 m²), avec l'inconvénient de devoir monter ou descendre des documents d'un étage (nécessité d'un monte-charge).

Dans les 2 cas, le coût au m² est quasiment identique et peut être évalué à 150.000 F CFA (c'est un minimum : l'estimation du coût du bâtiment de la Direction Administrative et Financière de l'EIER, c'est à dire avec carrelage, emplacements pour la climatisation est de 174.000 F CFA...).

La répartition des surfaces au niveau de l'avant projet sommaire s'établit de la manière suivante : (*)

(*) Les surfaces figurent sur les plans ci-joints.

Atelier documentation

Il comprend :

Au rez-de-chaussée :

- 1 magasin (monographies et collections de périodiques sauf les 2 dernières années) :

+ 20000 documents à raison de 6 m² pour 100 documents
= 1200 m² d'étagères

+ pour des éléments de 2 m de haut, 1 m de large et 0,25 m de profondeur, 5 étagères par élément : 240 éléments métriques de rayonnage, soit une surface de 240 x 0,25 m² = 60 m² au sol pour les rayonnages et autant en dégagements et allées ; total : 120 m² nécessaires.

Au niveau intermédiaire :

- 1 salle d'étude documentaire et 2 bureaux dont l'un contient l'informatique nécessaire à la gestion de la base de donnée.

Au 1er étage :

- les bureaux du Chef de Projet et du gestionnaire de la base de données

- la cafétaria

Bibliothèque universitaire

Au 1er étage, mais avec des hauteurs échelonnées :

- 1 salle de consultation des périodiques et accueil (15 places, rayonnages, meuble d'exposition) ;

- 1 salle de consultation des manuels et usuels (25 lecteurs simultanés pour 360 utilisateurs potentiels, avec banque de prêt et de consultation près de l'entrée, monte-charge depuis le premier niveau) ;

- 1 salle de consultation des revues documentaires informatisée. Dans la même salle seront regroupées cartoθήque, logithèque et vidéoθήque ;

- 2 bureaux pour les bibliothécaires.

Edition

Au rez-de-chaussée :

- atelier de reproduction, expédition
(reprographie/impression). Equipements projetés :
photocopieuses, offset, trieuse, atelier de reliure,
envoi/réception des colis ;

- Dégagements, couloirs, escalier, petit hall
d'entrée : 26 m².

- magasin

A l'étage intermédiaire :

- bureaux

- atelier PAO

Le bâtiment prévoira la climatisation, une aération adaptée...

Le coût est supérieur à l'estimation initiale. Il peut être évalué à :

- construction des bâtiments : 520 x 300.000 =	1.560.000 FF
- travaux d'esquisse	= 60.000 FF
- études	= <u>120.000 FF</u>
Montant Total	1.740.000 FF

2.3.3. Construction

La construction du bâtiment constitue naturellement la première priorité dans l'exécution du projet de C.D.I.H.E.R.. Les études d'architecture doivent commencer le plus rapidement possible : la possibilité en est offerte par la disponibilité d'un financement FAC pour études d'esquisse" du bâtiment auprès du CIEH (2.600.000 CFA environ).

Les études ont commencé dès le début de 1990. Les études architecturales ont été confiées sur lettre de commande à l'architecte qui a participé autrefois à la conception de l'EIER et du CIEH et qui a récemment réalisé l'extension de l'EIER.

Le contrôle général et la réception des travaux sera confié à la Cellule d'Ingénierie EIER/ETSHER.

Il est ainsi possible d'accélérer la procédure : le lancement des bons de commande peut être réalisé rapidement : dès janvier 1990 pour les études d'esquisse (après accord des responsables des 3 établissements) et en février-mars 1990, c'est-à-dire lors de la mise en place des financements FAC pour les études de réalisation.

Une harmonisation architecturale avec les bâtiments actuels de l'EIER et du CIEH sera évidemment recherchée.

Un objectif de 18 mois entre le début des travaux de l'architecte et la fin de la construction du bâtiment paraît réaliste.

2.4. Statut, organisation, fonctionnement du C.D.I.H.E.R

(Voir projets de protocole d'accord et de convention annexés).

2.4.1. Statut

Le C.D.I.H.E.R. sera un projet régi par convention à intervenir entre les 3 établissements, comme cela a été fait pour le CREPA et pour la Cellule d'ingénierie. L'adoption de cette convention par les Conseils d'Administration (réunions en juillet 1990 et février 1992) risque de prendre un certain temps. Toutefois, le Conseil du CIEH a déjà pris une décision de principe à ce sujet et une convention entre les établissements destinée à permettre d'accueillir le C.D.I.H.E.R. peut être signée dès maintenant. Une convention portant création définitive du C.D.I.H.E.R. pourra être présentée au Conseil EIER/ETSHER en juillet 1990.

La création envisagée d'un Groupement d'Intérêt Scientifique (GIS) "Institut Inter-Etats de l'Hydraulique et de l'Équipement Rural" qui engloberait le C.D.I.H.E.R. ne constitue aucunement un préalable à la signature d'une convention de création du C.D.I.H.E.R.

En tout état de cause, l'étude d'esquisse du bâtiment a été lancée : la résolution n° 26 du conseil des ministres de 1988 du CIEH le permettant, le financement est disponible.

D'autres dispositions devront être prises :

- Adoption d'un texte sur le budget du C.D.I.H.E.R. par les 2 CA : ses principes devraient être une recherche de l'équilibre sur le plan budgétaire (rémunération des services à l'extérieur et facturation de certaines prestations fournies aux établissements).

- Adoption d'un texte sur l'organisation du C.D.I.H.E.R. : organigramme (conseil de direction et conseil de gestion), mode de désignation des responsables...

- Adoption d'une décision des 2 CA sur l'apport de chacun des 3 organismes au C.D.I.H.E.R. (matériel, budget de fonctionnement...).

- pour éviter un alourdissement des charges de personnel, la gestion financière (comptabilité...) du C.D.I.H.E.R., de même que les recrutements, pourraient être confiés à chacun des 3 établissements, pour l'atelier qui le concerne. Un budget pour les acquisitions, les abonnements, les fournitures, serait établi par le Chef de Projet du C.D.I.H.E.R. Ce budget serait basé sur les budgets de chaque atelier annexé au budget de l'établissement qui en a la charge.

2.4.2. Organisation et fonctionnement

L'organisation du C.D.I.H.E.R. est déjà esquissée ci-dessus (conseil de direction, conseil de gestion...), de même que les règles de fonctionnement de chaque atelier.

Le C.D.I.H.E.R. sera un projet commun, géré conjointement, de manière paritaire, par les trois institutions associées. Le CIEH est l'organisme coordonnateur du projet.

2.4.2.1. : Responsabilité conjointe du CIEH de l'EIER et de l'ETSHER

Les Directeurs des trois institutions constituent le Comité Directeur du C.D.I.H.E.R.

Le Comité Directeur :

- nomme le Chef de Projet,
- définit les orientations générales du projet,
- contrôle le fonctionnement technique et financier du C.D.I.H.E.R.

Le Comité Directeur est assisté de deux commissions présidées par le Chef de projet.

- la commission technique chargée de donner des avis sur les activités du C.D.I.H.E.R., ses orientations et son développement ;

Elle comprend :

- . le Directeur du Service Technique du CIEH
- . le Directeur des Etudes de l'EIER
- . le Directeur des Etudes de l'ETSHER

- la commission juridique et de gestion chargée de donner des avis sur l'organisation administrative du Centre, son budget et sa gestion financière.

Elle comprend :

- . le Directeur Administratif et Financier du CIEH
- . le Directeur Administratif et Financier de l'EIER
- . le Directeur Administratif et Financier de l'ETSHER

Le Comité Directeur se réunit au moins une fois l'an, et chaque fois que cela s'avère nécessaire à la demande de l'un des membres du Comité Directeur.

La Commission Technique et la Commission Administrative et de Gestion se réunissent périodiquement et sur convocation du Comité Directeur.

2.4.2.2 : gestion administrative et financière du C.D.I.H.E.R.

Le C.D.I.H.E.R. a le statut de projet commun aux trois institutions associées.

A ce titre, le C.D.I.H.E.R. ne dispose pas d'une personnalité juridique distincte de celle des établissements associés.

Chaque établissement assumera les démarches administratives à entreprendre pour l'exonération des taxes et impôts, conformément à son Accord de Siège.

La gestion financière du C.D.I.H.E.R. sera assurée sur la base d'un budget d'ensemble qui sera établi par consolidation des budgets annexes établis par chaque institution pour l'atelier qui le concerne.

Le personnel de chaque atelier fait partie du personnel de l'institution qui a en charge cet atelier.

2.4.2.3. : Responsabilité du Chef de Projet du C.D.I.H.E.R.

Le Chef de Projet est responsable de la coordination des activités des divers ateliers.

Le Chef de projet établi conjointement avec les Directeurs des Etudes de chaque Ecole le planning des opérations de consultation, de prêt, de recherche et d'édition, intéressant les élèves de ces établissements.

Le Chef de Projet est responsable devant le Comité Directeur de la coordination technique et financière du Centre.

2.4.2.4. : Comptabilité

La comptabilité du C.D.I.H.E.R. sera assurée pour chaque atelier par un agent comptable de l'établissement concerné affecté à temps partiel à cette tâche.

Le Chef de projet établira pour chaque année civile un budget prévisionnel des recettes et des dépenses du C.D.I.H.E.R. à partir des budgets partiels de chaque atelier annexés aux budgets des institutions qui en ont la charge. Ce budget est soumis au Comité Directeur. La date de clôture de l'exercice annuel sera fixée au 31 décembre de chaque année.

Un Commissaire aux Comptes désigné par le Comité Directeur établira chaque année le rapport permettant de certifier que les comptes annuels des divers ateliers du C.D.I.H.E.R. sont réguliers.

Le Chef de Projet établit un rapport annuel technique et financier qui est soumis au Comité Directeur et qui sera communiqué au Conseil d'Administration du CIEH et au Conseil d'Administration de l'EIER et de l'ETSHER.

Le budget de fonctionnement figurant à l'annexe 4 ci-jointe fixe les contributions respectives de l'EIER, du CIEH et de l'ETSHER pour le premier exercice financier du C.D.I.H.E.R.

Les modifications et infléchissements apportés pour les exercices suivants seront arrêtés par le Comité Directeur.

Le financement des investissements correspondants aux bâtiments, équipements et mobiliers sera assuré par les bailleurs de fonds suivant les modalités définies au § 1.1.

2.4.2.5. Répartition des tâches

2.2. La répartition des tâches au stade de l'investissement est la suivante :

Le CIEH assure la coordination générale et les études architecturales générales (APS, APD).

L'ETSHER est l'ordonnateur des investissements

A ce titre, il représente les trois établissements pour engager, contrôler et régler :

- les missions complémentaires d'architecture et d'ingénierie ;

- les marchés de travaux et de fournitures ;

La Cellule d'ingénierie (tutelle EIER) assure le contrôle et la réception des travaux du bâtiment.

L'ORSTOM gère directement l'ingénierie de la documentation et les fournitures informatiques.

2.3. - Les mobiliers et matériels correspondants à chaque atelier acquis par le projet sont remis à l'établissement responsable qui doit en assurer le dédouanement, l'amortissement, l'entretien et le renouvellement. Le bâtiment sera remis à l'EIER qui a apporté l'essentiel du financement. L'EIER assurera son entretien et son amortissement. Elle mettra gratuitement à disposition de chaque atelier les espaces qui lui sont réservés. Chaque atelier fera son affaire des dépenses d'électricité.

2.5. Personnel et formation

2.5.1. Personnel

Le personnel du C.D.I.H.E.R. proviendra essentiellement de la "mise à disposition" d'agents de chaque établissement :

- CIEH : les 3 agents du projet CRDI du CIEH (le Chef de Projet, le documentaliste, la secrétaire/opératrice de saisie), dont le salaire doit être pris en charge à 50 % par le CIEH à partir d'avril 1990 ; les 3 agents du C.D.I.H.E.R. (un documentaliste, une secrétaire, un manoeuvre/manutentionnaire chargé des expéditions et envois). Une septième personne sera essentiellement mise à disposition : l'agent chargé du tirage des stencils. Une huitième personne (agent de service) pourrait leur être adjointe.

- EIER : la documentaliste et un agent chargé actuellement des tirages. Il faut y ajouter une "tranche horaire du technicien supérieur informatique chargé de la maintenance.

- ETSHER : les deux agents chargés actuellement du tirage seront mis à disposition. La documentaliste récemment embauchée dirigera la bibliothèque annexe de Kamboinsé.

Soit 10 agents qui se répartissent comme suit :

Le personnel sera réparti entre les trois ateliers de la manière suivante :

Atelier Documentation

- Chef de Projet
- 2 documentalistes
- 1 secrétaire opératrice de saisie
- 1 secrétaire
- 1 magasinier

Tout ce personnel sera issu du CIEH.

Atelier Bibliothèque Universitaire

- 1 bibliothécaire en chef à recruter par l'EIER
- 1 bibliothécaire issue de l'EIER
- 1 secrétaire à recruter par l'EIER

Atelier Edition

- 1 responsable de l'atelier à recruter par l'ETSHER
- 2 reprographes issus de l'ETSHER
- 1 reprographe issu de l'EIER
- 1 agent de service issu du CIEH

Il est essentiel d'identifier une fonction d'"administrateur de la base de données", dont les fonctions sont les suivantes : contrôle des entrées et sorties de la base, vérification de la régularité et de la qualité des mises à jour, gestion informatique du système, formation et suivi... Cette fonction, absolument essentielle, ne peut, pour des problèmes de disponibilité, être assurée dans un premier temps par le responsable du Service. Elle pourrait être assurée par l'assistant technique qui sera demandé au Ministère de la Coopération. Ce coopérant qui sera recruté sur un poste disponible dans l'un des trois établissements assurera en outre le rôle de conseil en informatique de la bibliothèque universitaire et de l'atelier d'édition (PAO).

Le Chef de Projet CRDI du CIEH deviendra le Chef de Projet C.D.I.H.E.R.

2.5.2. Formation

Les formations suivantes seront mises en place :

- formation logiciel ISIS et catalogage/indexation Resadoc : 2 fois 2 semaines sur place, avec 2 groupes de niveau différent (apprentissage et approfondissement). Il sera fait appel éventuellement au réseau Résadoc. Dates envisagées : automne 1991 et printemps 1992. Participants : bibliothécaires et documentalistes du C.D.I.H.E.R.

- formation spécialisée en informatique documentaire ("super-utilisateur" : programmation Pascal sous ISIS, MS/DOS... 1 fois 3 semaines pour 2 participants (documentaliste et administrateur de base ?). Date envisagée : fin 1991.

- formation/"sensibilisation" aux problèmes liés à l'administration de la base et à son environnement (qualité des données, rôle de l'administrateur...) durée : 1 semaine. Participants : 2 personnes. Date envisagée : printemps 1992.

- formation (en France ?) d'un conducteur offset. Date et conditions indéterminées.

- voyage d'études en France (visites de centres de documentation comparables, contacts avec des organismes français pour échanges...). Durée : 2 semaines. Participants : 2 (dont le Chef de projet du C.D.I.H.E.R.). Date envisagée : été 1992.

D'autres formations pourront être envisagées, en fonction des besoins, dans la limite de l'enveloppe (250.000 FF).

2.6. Equipement et mobilier

2.6.1. Equipement informatique et logiciels

L'équipement informatique du C.D.I.H.E.R. -qui devra être acquis dans le cadre d'un appel d'offres lancé par l'ORSTOM- peut être déterminé dans le cadre de 3 scénarios.

Le premier scénario est celui de la microinformatique : le C.D.I.H.E.R. se voit doter de 8 micro-ordinateurs :

1) Atelier de Documentation

- 1 ordinateur équipé d'un gros disque dur (100 à 120 Mo) muni d'une carte de communication destinée à l'interrogation par les clients de l'atelier de documentation (salle d'étude documentaire) ;

- 2 ordinateurs avec disque dur moins puissants, destinés à la saisie (bureaux de l'étage intermédiaire) ;

- 1 ordinateur destiné à l'interrogation de la base de données, muni d'un gros disque dur (100 à 120 Mo) et d'un lecteur de CD-ROM ;

- 1 ordinateur pour la gestion des prêts de l'atelier documentation.

2) Atelier Bibliothèque Universitaire

- 1 ordinateur équipé de disque dur important pour la gestion des prêts de la bibliothèque ;

- 1 ordinateur avec lecteur de CD-ROM équipé de disque dur important pour la consultation de la base de données et des revues documentaires reçues.

3) Atelier d'Edition

- 1 ordinateur pour la PAO

Les avantages de ce scénario sont l'extrême standardisation des matériels et les facilités de maintenance (cf. technicien de l'EIER). Son défaut majeur tient dans la multiplicité des manipulations de disquettes pour les différentes mises à jour des fichiers. L'organisation est de ce fait considérablement compliquée.

Le second scénario suppose également 8 micro-ordinateurs (dans la même configuration), mais avec un réseau. Pour éviter les problèmes liés à l'utilisation des logiciels ISIS et Texto sur réseau (seul un réseau de type Novell paraît sûr avec Texto), ce dernier serait utilisé "au minimum", c'est-à-dire pour transférer les fichiers d'un micro à un autre. Dans ces conditions, le choix du type de réseau est laissé ouvert.

Le troisième scénario est celui du mini-ordinateur (type UNIX ou Vax sous VMS) ; il se justifie par l'importance des fichiers au bout de quelques années et par la facilité des mises à jour. Toutefois, ce choix est différé pour 3 raisons :

- le logiciel ISIS ne tourne pas sur mini ; une solution Vax sous VMS serait possible, mais la maintenance à Ouagadougou est incertaine.

- le logiciel Texto permet une beaucoup plus importante portabilité, y compris sous Unix. Toutefois, les problèmes de maintenance restent entiers.

- les évolutions probables dans le domaine de la micro-informatique.

Le scénario préconisé est le deuxième (micro-ordinateurs et réseau). Il est envisagé d'acquérir un mini dans une seconde phase éventuelle (non couverte par le financement FAC).

Le logiciel sera ISIS, en raison de l'environnement favorable et de son utilisation importante par le CIEH.

Des logiciels de gestion de bibliothèque seront testés dans les 18 mois qui viennent : l'EIER vient d'acquérir BIBAL, qui permet cette gestion ; un logiciel maison a été écrit sous Open Acces ; il semble donner satisfaction et sera expérimenté très prochainement.

2.6.2. Autres équipements

D'autres équipements devront être acquis dans le cadre du financement FAC :

Pour l'Atelier Documentation :

- 1 lecteur-reproducteur de micro-fiches (il n'en existe dans aucun des 3 établissements actuellement).

Pour l'Atelier Bibliothèque :

- 1 photocopieuse à proximité de la salle de lecture,

- 1 moniteur vidéo, un magnétoscope VHS, un camescope et une table de montage pour la vidéothèque.

Pour l'Atelier d'Edition :

- Une photocopieuse destinée à des tirages en grande quantité, dans l'atelier de reprographie ;

- 1 équipement complet de brochage et de reliure pour l'atelier de reprographie.

- 1 lecteur-reproducteur de micro-fiches (il n'en existe dans aucun des 3 établissements).

Des financements complémentaires devraient permettre l'acquisition d'une offset simple ou double format, ainsi que d'une trieuse.

2.6.3. Mobilier

Une étude spécifique sur le mobilier sera réalisée courant 1991 par la personne chargée de l'appui technique. A noter la modicité de l'enveloppe (300.000 FF), si on y intègre des équipements tels que 2 photocopieuses, un moniteur vidéo, un magnétoscope, un camescope et une table de montage.

2.7. Assistance technique

L'assistance technique revêtira 2 formes :

- dans une première phase, appui technique ORSTOM à compter du printemps 1990, pour une durée de 12 à 15 mois (cf. annexe sur le financement). Cette personne pourrait être Hanka Hensens, actuellement documentaliste à mi-temps à l'ORSTOM, sous réserve de son accord et de l'agrément des 3 établissements. Ses fonctions consisteraient, outre un suivi technique général (cf. architecture et construction du bâtiment), à animer les travaux documentaires préalables (vocabulaire, plan de classement...), à faire des études ponctuelles (notamment l'étude du mobilier et équipements annexes dans la perspective d'un appel d'offres, étude de l'organisation des déménagements et de la fusion des fonds, étude des services et produits documentaires, et de leur tarification).

- dans une seconde phase, appui par un assistant technique du Ministère de la Coopération, à profil documentaliste/informaticien. Durée du contrat : 3 fois 2 ans. Fonction : Administrateur de base de données et Conseil à la bibliothèque et à l'édition. Ce poste est à demander rapidement.

COMITE INTERAFRICAIN
D'ETUDES HYDRAULIQUES
(C.I.E.H.)
SECRETARIAT GENERAL
01 BP.369 OUAGADOUGOU 01
(BURKINA FASO)

CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION
DE L'HYDRAULIQUE ET DE L'EQUIPEMENT RURAL

(CDIHER)

DEFINITION DES TACHES ET BESOINS
EN PERSONNELS

(Document de Travail)

OBJECTIF

- Création d'un Centre d'information de référence en Afrique francophone dans le domaine de l'hydraulique et de l'équipement rural,
- Développement significatif de la diffusion de l'information scientifique et technique dans le domaine de l'hydraulique et de l'équipement dans les Etats membres du CIEH, de l'EIER et de l'ETSHER,
- Rationnalisation de la gestion des fonctions documentaires au sein des trois organismes.

FONCTIONS

Les fonctions ci-après ont été identifiées

- Centre de documentation
- Centre de diffusion de l'Information Scientifique et Technique
- Bibliothèque universitaire
- Edition

TACHES

Les différentes tâches peuvent être groupées en trois services ainsi structurés.

1) Service Documentation et Données comprenant les sections suivantes :

- a) Section Acquisition - Traitement
- b) Section Gestion Bases de Données

2) Service Information - Documentation - Appui comprenant les sections suivantes :

- a) Section Bibliothèque
- b) Section Diffusion - Vente

3) Service Atelier d'Édition comprenant :

- a) Section Production
- b) Section Gestion et Maintenance

I. SERVICE DOCUMENTATION ET DONNEES

A) Section Acquisition - Traitement

1) Tâches

Acquisition

- Réception de documents en provenance de la section reprographie (produits des trois institutions : CIEH-EIER-ETSHER) pour le fonds documentaire.
- Repérage, acquisition et diffusion interne des catalogues de maisons d'édition et des produits documentaires (bibliographie, index, abstracts) de centre de documentation, de bibliothèque, etc.
- Circulation interne des catalogues, bibliographies, index, abstracts afin de susciter des suggestions d'achat.
- Exploitation personnelle des catalogues, bibliographies, index et abstracts pour sélection de documents.
- Recueil des suggestions d'achat.
- Centralisation des suggestions d'achat et des sélections personnelles.
- Vérification si les documents ainsi retenus n'existent déjà pas dans le fonds documentaire par consultation de la base bibliographique et/ou le fichier de commande ou de demande de presse gratuite.

- Procédé d'élimination des doubles.
- Lancement de demandes de presse gratuite, moyennant proposition d'échange.
- Lancement de commande de documents reconnus pertinents non encore commandés et non disponibles en bibliothèque :
 - + pour alimentation du fonds documentaire
 - + pour la documentation personnelle des étudiants
- Souscription et suivi des abonnements aux revues
- suivi du fichier des commandes
 - + réception des commandes et des souscriptions aux abonnements aux revues et contrôle de conformité.
 - + estampillage des documents et des revues
 - + enregistrement des revues au kardex
 - + mise à jour de fichier des commandes, des demandes de presse gratuite et du fichier des abonnements aux revues.
- Service d'alerte des réceptions des suggestions d'achat
- Etablissement d'accusés de réception des documents reçus gratuitement en don ou en échange
- Suivi de règlements des factures issues des commandes et des abonnements.

Traitement

- Catalogage des documents (monographie, thèse, carte, atlas, article de périodique, etc) sur bordereau de traitement
- Indexation sur bordereau de traitement
- Elaboration de résumés et inscription sur bordereau de traitement
 - + rédaction de resumés par le demandeur d'achat
 - + rédaction de resumés par un lecteur
 - + rédaction de resumés critique par un ingénieur, un professeur ou technicien spécialiste du domaine
 - + rédaction de resumés par la DDI

Préparation matérielle

- + établissement de fiche de livre
- + fixation de pochette de livre
- + fixation de barre de tension, lorsque nécessaire
- + reliure, lorsque nécessaire
- + cotation des documents
 - . cotation séquentielle
 - . cotation par politique de prêt (ceux qui peuvent être sortis en prêt et ceux qui ne le doivent pas suivant la typologie de l'emprunteur ou la commodité d'appartenance aux trois institutions)

Transfert à la section bibliothèque

- Transfert des documents ainsi traités et matériellement apprêtés à la section bibliothèque pour rangement dans les sections
 - + selon la typologie du document
 - + selon le support
 - + selon les commodités organisationnelles
- Transfert des documents pour la documentation personnelle des étudiants.

Transfert des données de catalogage et d'analyse (indexation et résumés)

- Remise des bordereaux de traitement et de saisie à la section gestion base de données bibliographiques
 - + pour contrôle de double saisie
 - + pour vérification du traitement
 - + pour saisie sur fichier bibliographique et datation de la saisie



Revue de presse

- Confection régulière d'une revue de presse sur les nouvelles acquisitions (compilation des pages de titre d'ouvrages ou de revues sélectionnés).
- Diffusion interne.
- Affichage et mise à disposition publique dans la salle de lecture.

Formation : peut être dispensée sur les aspects suivants :

- Catalogage
- Indexation
- Rédaction de revue
- Gestion fichier de commande et des abonnements

2) Personnel

1 documentaliste-Informaticien
1 secrétaire dactylo

3) Equipement informatique

1 micro-ordinateur (gestion fichier commande)

B) Section Gestion Bases de Données

1) Tâches

- Définition et gestion des différentes bases de données :
 - . base de données bibliographiques
 - . base de données des commandes
 - . base de données des prêts
 - . base de données de gestion des stocks et d'inventaire
 - . CD.ROM...
- Saisies et mise à jour des données
- Exploitation
 - + recherche de l'information
 - + élaboration des produits documentaires
 - . index, catalogues
 - . liste des nouvelles acquisitions
 - . synthèse bibliographique
 - . veille technologique
 - + SQR (Service Question - Réponse)
- Echanges des données avec les autres systèmes existants, notamment avec le réseau SAINEA
- Maintenance des bases de données
- Poursuite de la création et suivi du réseau documentaire auprès des pays membres des trois Institutions (Réseau SAINEA)

- Formation des stagiaires à la méthodologie du système d'information

- . saisie
- . exploitation de base de données
- . information sur d'autres systèmes

- Formation des utilisateurs : initiation à l'utilisation du système

2) Personnel

- 1 documentaliste - informaticien, gestionnaire de bases
- 1 opératrice de saisie

3) Equipement : (salle informatique)

- 3 micro-ordinateurs
 - . (saisie et mise à jour
 - . gestionnaire
 - . base de données bibliographiques)

II. SERVICE INFORMATION - DOCUMENTATION ET APPUI

A) Section Bibliothèque

1) Tâches

- Réception des documents en provenance de la section "Acquisition - Traitement"

- Rangement des documents par section
+ selon leur typologie
+ selon leur support

BV → ● - Accueil du public/visiteur
+ filtrage des entrées
+ aide et conseil à la consultation des fichiers et des consoles
+ service d'orientation ou de guide

BV → ● - Gestion des prêts
+ délivrance pour l'extérieur de carte d'accès au prêt
+ établissement de fiche de lecteur
+ service de prêt
+ suivi des prêts avec contrôle de retour
+ gestion du fichier du lecteur
+ gestion du fichier échéancier

(?)

- Création et gestion du fichier inventaire
- Recherche bibliographique (par exploitation de la base bibliographique)
- + élaboration de statistiques sur l'usage du Centre

(Bv)



- Service Question Réponse
- Gestion du présentoir
- Gestion et suivi de la photocopieuse en libre service
- Formation
 - + service de prêt
 - + gestion des fichiers
 - + organisation des fonds
 - + recherche bibliographique
 - + service question - réponse

2) Personnel

- 1 bibliothécaire
- 1 aide documentaliste

3) Equipement : (salle lecture)

- 2 micro-ordinateurs (consultation, gestion de prêt, inventaire)

B) Section Diffusion - Vente

1) Tâches

- Organisation des stocks
 - + réception des stocks en provenance de l'Atelier d'Édition
 - + enrégistrement (fichier gestion stocks)
 - + rangement des produits par institutions

- Promotion - vente

- + édition et mise à jour des catalogues
- + exposition - vente

- . au Centre Commun (dans salle bibliothèque),
- . aux Centres de documentation partenaires en Afrique, en Europe ou ailleurs,
- . dépôt en librairies dans Etats membres,
- . en marge des manifestations diverses (réunions, séminaires, journées techniques...)

+ annonces publicitaires :

- . élaboration et diffusion de dépliants
- . encarts dans bulletin de liaison du CIEH et autres publications des trois institutions
- . notification des services du Centre dans les plaquettes de présentation des 3 institutions

+ échanges de catalogues avec éditeurs étrangers

+ envoi systématique des catalogues et dépliants aux abonnés

+ vente sur place et sur demande

+ service des abonnés aux Bulletins et autres

+ service de photocopies

- Diffusion

- + diffusion gratuite aux Etats membres et partenaires
- + échanges avec partenaires
- + Diffusion Sélective de l'Information (DSI) payante

- Gestion

- + stock
- + adresse
- + abonnés
- + comptabilité

2) Personnel

- 1 agent expéditeur

3) Equipement

- armoire de rangement
- 1 micro-ordinateur (gestion des fichiers stock, vente et adresse).

III. ATELIER D'EDITION

- A) Section Production
- B) Section Gestion et Maintenance

* Personnel :

- 1 technicien PAO
- 2 reprographes

Pour les tâches, se référer aux propositions ETSHER.

RECAPITULATION BESOINS EN PERSONNELS

SERVICE DOCUMENTATION - DONNEES

. Documentaliste informaticien	2	
. Opératrice de saisie	1	4
. Secrétaire dactylo	1	

SERVICE INFORMATION - DOCUMENTATION - APPUI

. Bibliothécaire	1	
. Aide - documentaliste	1	3
. Agent expéditeur	1	

ATELIER D'EDITION

. Technicien PAO	1	3
. Reprographes	2	

COORDONNATEUR

	1	1
--	---	---

ADMINISTRATION ET SERVICES GENERAUX

(Tâches laissées à l'appréciation du Comité Directeur)

Ouagadougou, 01/03/1993

DIRECTION DOCUMENTATION INFORMATION

FONDS D'AIDE ET DE COOPERATION
CONVENTION DE FINANCEMENT
026/CD/90/VI/ITE

ENTRE

LA REPUBLIQUE FRANCAISE

ET

L'ECOLE INTER-ETATS DES TECHNICIENS
SUPERIEURS DE L'HYDRAULIQUE ET DE
L'EQUIPEMENT RURAL

POUR L'EXECUTION DU PROJET :

CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION DU POLE
HYDRAULIQUE DE OUAGADOUGOU

CONVENTION DE FINANCEMENT N° 026/CD/90

-----000-----

Vu, les accords de coopération conclus le 24 avril 1961

Le Gouvernement de la République Française, représenté par
Monsieur Jacques PELLETIER, Ministre de la Coopération et
du Développement.

d'une part,

l'ETSHER représenté par son Directeur
Monsieur Bernard CAVAILLE,

d'autre part,

sont convenus ce qui suit :

FONDS D'AIDE ET DE COOPERATION
CONVENTION DE FINANCEMENT

ENTRE

LA REPUBLIQUE FRANCAISE

ET

L'ECOLE INTER-ETATS DES TECHNICIENS
SUPERIEURS DE L'HYDRAULIQUE ET DE
L'EQUIPEMENT RURAL

POUR L'EXECUTION DU PROJET :

CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION DU POLE
HYDRAULIQUE DE OUAGADOUGOU

CF

M

TITRE I - OBJET DE LA CONVENTION

Article premier

La présente convention a pour objet d'apporter, sous forme de subvention, le concours financier de la République Française pour l'exécution du projet identifié à l'article 2 ci-dessous.

Sur la base des estimations fournies par le Gouvernement du Burkina Faso, à l'appui de sa demande, le montant de l'aide financière française, allouée par le Comité Directeur du Fonds d'Aide et de Coopération (F.A.C.) est fixé à :

TROIS MILLIONS CENT MILLE FRANCS FRANCAIS

(3 100 000 F.F.)

Article 2. - Intitulé du projet

- Décision du Comité Directeur du FAC N° 026/CD/90/VI/ITE
- du 22 novembre 1989
- Intitulé " Centre de documentation et d'information du pôle hydraulique de OUAGADOUGOU "
- d'un montant de 3 100 000 F.F.

CR

TITRE II - CARACTERISTIQUES TECHNIQUES

Article 3 - Cadre du projet

Le pôle hydraulique de Ouagadougou regroupe trois institutions (CIEH - EIER - ETSHER) pour lesquelles la situation de départ est la suivante :

* le C I E H dispose d'une bibliothèque de 100 m² avec trois personnes dont la formation est insuffisante pour assurer une gestion informatisée. Son fonds documentaire comporte environ 13 000 titres. Les entrées de nouveaux documents se font au rythme moyen d'environ 500/an. Il diffuse un bulletin trimestriel d'information à 2 000 exemplaires dans le domaine de l'eau, pour les treize Etats Membres.

Par ailleurs, le C I E H assure l'exposition de 4 000 documents par an à son réseau de correspondants au titre d'un service question/réponse. Il accueille quotidiennement une quinzaine d'utilisateurs pour la consultation bibliographique sur place.

* L'E I E R et L'E T S H E R disposent d'une bibliothèque restreinte pour leurs étudiants (3 000 volumes à l'EIER).

Depuis quelques années, le développement de cours post-universitaires à l'E I E R de stages de formation spécialisée dans les deux écoles, et la création récente d'une cellule d'ingénierie, appellent la rationalisation de l'exploitation des ressources documentaires et leur mise à disposition de toutes les activités de formation et d'information.

Les Conseils d'administration ayant en tutelle ces organismes ont donc décidé de créer un C D I commun sur le terrain du C I E H, afin de valoriser le fonds existant, de l'enrichir, de le relier aux réseaux internationaux d'information. Les installations actuelles étaient en effet exiguës et inadaptées à ce besoin accru de documentation et d'information qu'éprouvent à la fois les établissements et leurs correspondants dans les Etats membres.

C

Les nouvelles installations, le nouvel équipement, l'accroissement des relations avec d'autres réseaux d'information et la mise en place d'un personnel plus efficace permettront de répondre aux besoins suivants:

. Pour ce qui concerne le C I E H

- . gestion informatisée de la documentation, saisie et organisation des données (passage de 300 bordereaux/mois à 500 ultérieurement)
- . diffusion de documents : 6 000 par an
- . quadruplement de la capacité d'accueil au CDI (60 personnes extérieures/jour)
- . accroissement du fonds documentaire et relation avec des réseaux spécialisés.

. Pour ce qui concerne l'E I E R et l'E T S H E R :

- . disposer d'une source documentaire sur place qui soit accessible, enrichie et mise à jour.
- . être en relation avec les bases de données spécialisées dans les domaines de l'hydraulique.
- . offrir aux jeunes enseignants-chercheurs, aux ingénieurs formateurs, aux étudiants qui ont à réaliser thèses, mémoires, projets, un moyen de travail de niveau satisfaisant. Au total, ce public compte environ 300 personnes dont une cinquantaine de spécialistes constituant l'encadrement scientifique et technique des trois établissements.

Article 4 - Description du projet

Il s'agit d'un investissement comportant la construction de locaux d'environ 650 m² ainsi que les aménagements correspondants et la mise en place d'un personnel permanent compétent et capable de faire fonctionner le centre selon des normes modernes. Les équipements mobiliers et techniques seront pris en charge par une autre convention FAC appuyée par d'autres bailleurs de fonds.

CR

TITRE III - CARACTERISTIQUES FINANCIERES

Article 5 - Coût du projet

La subvention de 3 100 000 Francs Français, allouée par le Comité Directeur du Fonds d'aide et de Coopération, au titre de la décision visée à l'article 2, comporte une composante unique : construction d'un centre de documentation (voir article 4).

Rubriques	Montant FF
32 - Etudes architecturales	260 000
33 - Constructions neuves	2 540 000
34 - Missions	100 000
35 - Divers et imprévus	200 000
T O T A L	3 100 000

Article 6 - Dispositions fiscales et douanières

1 - L'aide financière apportée par la République Française à l'ETSHER en vue de la réalisation de l'opération définie par la présente convention, ne peut pas être soumise à un régime fiscal et douanier moins favorable que celui appliqué vis-à-vis de l'Etat le plus favorisé ou vis-à-vis de l'organisation internationale en matière de développement la plus favorisée.

Sous réserve des dispositions de l'alinéa ci-dessus, le Gouvernement du Burkina Faso applique aux marchés financés par la République Française le régime prévu par les paragraphes 2 et 6 ci-après.

2 - Les marchés, conventions, lettres de commandes et, d'une manière générale, les actes nature signés pour la mise en oeuvre des financements ouverts par la présente convention sont exonérés de droits de timbres et d'enregistrement, de tous impôts directs et indirects et de tous prélèvements fiscaux d'effet équivalent, sauf application des dispositions du point 6 ci-après.

3 - Les études, contrôles, surveillance ainsi que les prestations de services et les opérations de toute nature sont exonérés de taxes sur le chiffre d'affaires.

5

4 - Les importations, dans le cadre d'un marché de fournitures passé pour l'exécution de la présente convention, s'effectueront en franchise de droits de douane, de droits d'entrée, de taxes ou de prélèvements fiscaux d'effet équivalent.

5 - Les achats de carburants, lubrifiants et liants hydrocarbonés ainsi que, d'une manière générale, de tous les produits incorporés dans un marché de travaux financé par la République Française sont réputés faits sur le marché local et supportent le régime fiscal applicable en vertu de la législation en vigueur au Burkina Faso.

Les entreprises qui, pour l'exonération des marchés de travaux doivent importer des matériels professionnels bénéficient, sur leur demande, pour ces matériels, de l'octroi du régime de l'admission temporaire, tel qu'il est défini par la législation en vigueur au Burkina Faso.

6 - Les bénéfices résultant de l'exécution des marchés de travaux, de fournitures, d'études, de contrôle et de surveillance et des lettres de commande passés pour la réalisation des opérations prévues par la présente convention sont imposables conformément à la législation de droit commun en vigueur au Burkina Faso.

Article 7 - Modalité d'exécution

Le projet sera exécuté conformément aux clauses générales annexées aux deux exemplaires originaux et mis en oeuvre selon les modalités suivantes :

L'ETSHER assurera la mise en oeuvre de la décision visée à l'article 2.

Article 8 - Exécution des paiements

Le règlement des dépenses résultant de la décision visée à l'article 2 sera exécuté par la Caisse Centrale de Coopération Economique sur instruction de l'autorité désignée à l'article ci-dessus.

5



TITRE IV - DISPOSITIONS FINALES

Article 9 - Durée de mise en oeuvre

La durée de mise en oeuvre de la décision du comité Directeur du Fonds d'Aide et de Coopération est fixée à 36 mois à compter de la date de la signature de la convention.

Aucun engagement de quelque nature que ce soit ne pourra être effectué, passé ce délai.

Article 10 - Clôture de la Convention

La convention sera close dès lors que la décision du comité Directeur du Fonds d'Aide et de Coopération aura été exécutée, ou si les deux parties constatent qu'il est devenu impossible d'exécuter le projet tel que décrit à l'article 4.

En tout état de cause, la convention sera réputée close dans un délai de 4 ans à compter de la date de sa signature.

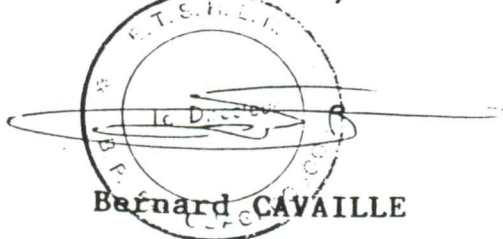
Fait à Ouagadougou, le 7 février 1991

en double original

Pour l'Ecole Inter-Etats
des Techniciens Supérieurs
de l'Hydraulique et de
l'Equipement Rural

Pour la République Française
par Délégation du Ministre
de la Coopération et du
Développement
Pour l'Ambassadeur de France

Le Directeur,


Bernard CAVAILLE

Le Chef de la Mission de
Coopération et d'Action
Culturelle,


Pierre JACQUEMOT

MISSION DE COOPERATION
ET D'ACTION CULTURELLE
OUAGADOUGOU
BURKINA FASO

CAHIER DES CLAUSES GENERALES

TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

Article Premier

Les dispositions rassemblées dans le présent cahier des clauses générales ont pour objet de fixer les modalités d'exécution du projet inclus dans la présente convention.

La convention de financement comporte :

- a) Le présent cahier des clauses générales,
- b) Le cahier des clauses particulières.

TITRE II - MODALITES TECHNIQUES

Article 2

L'Etat ou l'Institution inter-Etats bénéficiaire a donné en ce qui concerne le projet financé dans le cadre de la présente convention les définitions qui sont reprises dans le titre II des clauses particulières.

Les caractéristiques techniques et financières du projet définies dans le cahier des clauses particulières ne peuvent être modifiées que par l'accord des deux parties. Selon l'importance des modifications apportées, cet accord sera sanctionné soit par un avenant, soit par un échange de lettres.

TITRE III - MODALITES ADMINISTRATIVES

Article 3

L'Etat ou l'Institution inter-Etats bénéficiaire déclare avoir entière connaissance des charges de fonctionnement ou d'entretien concomitantes ou consécutives à l'exécution du projet visé au titre I des clauses particulières de la présente convention. Il s'engage à prendre les dispositions nécessaires pour y faire face sur ses ressources propres.

Article 4

L'Etat ou l'Institution inter-Etats bénéficiaire déclare accepter les conséquences le concernant à quelque titre que ce soit de l'exécution de ce projet.

En particulier, l'Etat ou l'Institution inter-Etats bénéficiaire supportera les conséquences de tous dommages, de quelque nature qu'ils soient, consécutifs à l'exécution des travaux. Il fera son affaire de toutes indemnités d'expropriation ou de déguerpissement qui pourraient éventuellement devoir être versées aux propriétaires, occupants ou ayants droit de terrains ou d'immeubles dont la disposition serait reconnue nécessaire en raison de l'exécution du projet.

Article 5

L'aide financière apportée dans le cadre de la présente convention ne peut être utilisée, dans le cas exceptionnel de travaux en régie, à la prise en charge de dépenses de personnel que dans l'hypothèse où ce personnel concourt de façon directe et immédiate à l'exécution des travaux prévus au titre du projet considéré.

Elle ne saurait concourir à la rétribution d'agents pris en charge au titre des conventions générales ou particulières d'aide en personnel, sauf dérogations expresses prévues aux clauses particulières.

Article 6

Dans le cas où il devrait, pour l'exploitation des investissements réalisés dans le cadre du projet prévu à la présente convention, faire appel à des concours techniques extérieurs, l'Etat ou l'Institution inter-Etats bénéficiaire s'engage à faire appel en priorité au Gouvernement Français.

Article 7

L'Etat ou l'Institution inter-Etats bénéficiaire s'engage à fournir toutes les indications utiles pour que puissent être suivies de façon distincte sur les plans budgétaire, financier et comptable les opérations relatives au concours financier apporté par la République Française à l'exécution du projet visé au titre I, article 2, des clauses particulières de la présente convention.

Article 8

L'Etat ou l'Institution inter-Etats bénéficiaire précisera à l'Ambassadeur de France et au Directeur de l'Agence locale de la Caisse Centrale avant tout début d'exécution, les autorités responsables de l'exécution du projet visé au titre I, article 2 des clauses particulières tant en ce qui concerne l'approbation des marchés que l'ordonnancement des dépenses et le contrôle technique à ses différents niveaux.

Il transmettra à cette occasion, en double exemplaire, un specimen de la signature des autorités ainsi désignées à l'Ambassadeur de France.

Article 9

Après achèvement, le projet visé au titre I, article 2, des clauses particulières fera l'objet d'un rapport d'ensemble sur les conditions de son exécution, établi par les services techniques responsables du contrôle et transmis par l'Ordonnateur à l'Ambassadeur de France.

Article 10

L'Etat ou l'Institution inter-Etats bénéficiaire s'engage à mener à bien le projet prévu au titre I, article 2, des clauses particulières conformément aux règles administratives et financières, et selon les spécifications définies aux titres III et IV des clauses particulières.

Le recours à l'entreprise sera de règle, sauf dérogation motivée et soumise à l'accord préalable de l'Ambassadeur de France ou prévue dans les clauses particulières de la présente convention.

Compte tenu des dispositions du présent article, les marchés ou avenants auxquels donnera lieu la réalisation du projet, seront préparés, passés ou exécutés selon les règles et procédures en vigueur dans le territoire de l'Etat ou l'Institution inter-Etats bénéficiaire à la date de signature de la présente convention, l'Etat ou l'Institution inter-Etats bénéficiaire étant seul responsable à l'égard des entrepreneurs et fournisseurs.

Les marchés de travaux, de fournitures et de services nécessaires à la réalisation des projets se feront par adjudication publique ouverte ou par appel d'offres ouvert.

Il ne pourra être passé de marché par entente directe ou conclu de marché négocié qu'après l'accord préalable de l'Ambassadeur de France.

L'Etat ou l'Institution inter-Etats bénéficiaire s'engage à faire le plus large appel à la concurrence, nonobstant toute clause contraire de la réglementation en vigueur dans son territoire, tout en limitant la participation aux adjudications, appels d'offres et marchés aux seules personnes physiques et morales ressortissantes de l'Etat ou de l'Institution inter-Etats bénéficiaire ou des Etats membres de la zone franc.

L'Etat ou l'Institution inter-Etats bénéficiaire s'engage à assurer la participation aux adjudications, appels d'offres et marchés à égalité de conditions.

Aucune entreprise française ne pourra être écartée des adjudications, appels d'offres, consultations sans l'accord de l'Ambassadeur de France.

Les matériels, fournitures et matériaux nécessaires pour la réalisation du projet, ainsi que les licences et les brevets utilisés, devront être d'origine de l'Etat ou de l'Institution inter-Etats bénéficiaire ou de la zone franc et en provenance d'un de ces pays sauf dérogation accordée par l'Ambassadeur de France.

Dans le cas de recours à l'entreprise :

- Les avis d'adjudication et d'appels d'offres, de même que les marchés, les conventions et le cas échéant leurs avenants, comporteront une clause particulière reprenant les dispositions relatives à l'origine des matériels, fournitures et matériaux.

- Les entreprises soumissionnaires, dans le cas de marché sur adjudication ou sur appel d'offres, l'entrepreneur choisi dans le cas exceptionnel de marché négocié, devront déposer d'une part, la liste des matériels (caractéristiques, marque, origine, date d'acquisition, valeur de renouvellement, date et numéro d'immatriculation pour le matériel roulant) qu'ils possèdent déjà et dont ils prévoient la mise en œuvre pour l'exécution du marché, d'autre part, la liste des matériels (caractéristiques, marque, origine, prix d'achat) dont ils envisagent l'acquisition pour l'exécution du marché.

Copies certifiées conformes des marchés, avenants et tous ordres de service seront transmis à l'Ambassadeur de France et au Directeur de l'agence locale de la Caisse Centrale, dès leur approbation en ce qui concerne les marchés et leurs avenants, dès leur signature en ce qui concerne les ordres de service. Ces transmissions seront faites en double exemplaire.

En cas de contentieux relatif à l'exécution d'un marché, l'Etat ou l'Institution inter-Etats bénéficiaire s'engage à se concerter avec le Gouvernement Français afin de régler ce différend par un ou plusieurs arbitres désignés d'un commun accord. L'Etat ou l'Institution inter-Etats bénéficiaire s'engage, nonobstant la réglementation en vigueur dans son territoire, à insérer dans les marchés une clause stipulant que tous les litiges seront tranchés par voie arbitrale.

TITRE IV - MODALITES FINANCIERES

Article 11

Le Gouvernement de la République Française prend toutes dispositions utiles pour assurer la couverture des dépenses résultant de l'exécution du projet, dans la limite du plafond fixé au titre I des clauses particulières.

Les autorisations de déblocage des crédits nécessaires au règlement des dépenses ordonnancées conformément aux articles 13 et 14 ci-dessous, seront notifiées à la Caisse Centrale sur la base de demandes déposées par l'Ordonnateur local à l'Ambassadeur de France compte-tenu des évaluations fournies en application des articles 15 et 16 ci-dessous, et de l'état d'avancement du projet.

Ces demandes seront autant que possible faites une fois l'an ou semestriellement.

La demande initiale sera enregistrée par l'Ambassadeur de France à partir de la date de signature de la présente convention. Elle devra être accompagnée du calendrier d'exécution et de l'échéancier prévisionnel des paiements prévus à l'article 15 ci-dessous.

Article 12

L'agence locale de la Caisse Centrale est chargée d'effectuer les paiements résultant de l'exécution du projet prévu au titre I, article 2 des clauses particulières de la présente convention.

Article 13

Pour chaque paiement, dans le cas normal de recours à l'entreprise, l'Ordonnateur désigné par l'Etat ou l'Institution inter-Etats bénéficiaire en application de l'article 8 ci-dessus, établit selon la réglementation financière applicable à la date de signature de la présente convention dans le territoire de l'Etat ou l'Institution inter-Etats bénéficiaire en trois exemplaires, un état de liquidation et l'ordonnance de paiement correspondante.

Article 14

Dans le cas exceptionnel de travaux exécutés en régie, les dépenses exposées donneront lieu à remboursement par l'Agence locale de la Caisse Centrale dans le cadre d'un devis de travaux approuvé par l'Ordonnateur et par l'Ambassadeur de France.

Les demandes de remboursement seront présentées, par tranches mensuelles successives, par l'Ordonnateur désigné par l'Etat ou l'Institution inter-Etats bénéficiaire en application de l'article 8 ci-dessus.

Ces demandes seront justifiées par la production d'un état récapitulatif par l'Ordonnateur et visé par le Comptable payeur des mandats portés en dépenses. Cet état, établi par projet, fera référence à la présente convention, mentionnera, pour chaque mandat, son numéro et le montant de la dépense correspondante, et contiendra le relevé détaillé des pièces justificatives annexées à chaque mandat.

Un exemplaire de chacun de ces documents sera adressé simultanément par l'Ordonnateur à l'Ambassadeur de France.

Les demandes de remboursement devront être présentées dans un délai maximum de six mois à compter de la date des paiements effectifs aux bénéficiaires des sommes auxquelles elles se rapportent.

Article 15

Avant tout début d'exécution du projet défini au titre I, article 2, des clauses particulières, l'Ordonnateur désigné par l'Etat ou l'Institution inter-Etats bénéficiaire adressera à l'Ambassadeur de France et au Directeur de l'Agence locale de la Caisse Centrale, un document précisant les modalités de l'exécution matérielle du projet accompagné d'un échéancier prévisionnel des paiements.

Ce document fera notamment ressortir le calendrier des opérations administratives préalables à la mise en œuvre du projet, la date de début d'exécution de celui-ci et le délai estimé nécessaire pour sa réalisation.

Article 16

Pendant la période d'exécution du projet, l'autorité désignée par l'Etat ou de l'Institution inter-Etats bénéficiaire en qualité d'Ordonnateur adressera en deux exemplaires à l'Ambassadeur de France :

- Dans un délai d'un mois après la fin de chaque trimestre la situation des dépenses engagées et les dépenses ordonnancées,

- Chaque année, pour le 31 octobre, l'évaluation des paiements qu'elle envisage au titre du projet pendant l'année suivante. Cette évaluation présentera un caractère indicatif, le montant effectif des paiements à autoriser devant être ultérieurement fixé conformément aux dispositions de l'article 11 ci-dessus.

Article 17

Pour chaque projet la dernière ordonnance de paiement dans le cas de recours à l'entreprise, ou la dernière demande de remboursement dans le cas de réalisation en régie, portera la mention "dernier règlement".

Elle sera accompagnée d'un bordereau récapitulatif soit des paiements, soit des remboursements effectués par l'Agence locale de la Caisse Centrale. Ce bordereau constituera le compte définitif des subventions allouées à l'Etat ou à l'Institution inter-Etats bénéficiaire au titre de la présente convention, pour le projet intéressé.

Article 18

Le paiement ou, dans le cas de travaux exécutés en régie, le remboursement des dépenses ne correspondant pas au projet prévu au titre I, article 2, des clauses particulières, ou dont l'exécution n'aurait pas satisfait aux dispositions du présent cahier des clauses générales, sera rejeté.

L'Etat ou l'Institution inter-Etats bénéficiaire prendra en charge sur ses ressources, les dépenses dont le règlement sera définitivement refusé.

Cette ordonnance comportera notamment les indications suivantes :

- Numéro de la convention de financement.
- Numéro du projet.
- Référence du marché.
- Bénéficiaire du paiement.
- Montant à payer et compte à créditer (avec indications du numéro du compte et du nom du banquier chez qui le compte est tenu ou désignation du Centre de Chèques Postaux).
- Enumération des pièces justificatives.

L'original de chacun de ces documents sera adressé par l'Ordonnateur au Directeur de l'agence locale de la Caisse Centrale accompagné des pièces justificatives originales afférentes au paiement considéré. Toutefois, l'obligation de produire des documents originaux n'est pas exigée des établissements publics nationaux français dotés d'un agent comptable, qui sont autorisés à leur substituer des copies certifiées conformes.

Un exemplaire de chacun de ces documents et pièces justificatives sera adressé simultanément par l'Ordonnateur à l'Ambassadeur de France.

Plusieurs paiements au profit d'un même créancier pourront faire l'objet d'une ordonnance unique à la condition qu'ils se rapportent à un même projet ou à un même marché.

Pour chaque projet, les ordonnances de paiement successives feront l'objet d'une numérotation spéciale continue.

Les pièces administratives et comptables utilisées seront, sauf stipulation contraire figurant aux clauses particulières de la présente convention, celles en usage dans le territoire de l'Etat ou de l'Institution inter-Etats bénéficiaire à la date de signature de la présente convention pour les marchés de travaux ou de fourniture passés au nom de l'Etat.

L'agence locale de la Caisse Centrale effectuera les paiements ordonnancés, après avoir vérifié l'exactitude de l'imputation et la régularité des pièces justificatives, par virement bancaire ou postal à un compte ouvert au nom du titulaire du marché.

L'agence locale de la Caisse Centrale disposera d'un délai de 30 jours à compter de la date de réception de l'ordonnance établie par l'Ordonnateur pour effectuer ou refuser les paiements correspondants. Les marchés passés par l'Etat ou l'Institution inter-Etats bénéficiaire de vront nonobstant la réglementation en vigueur dans son territoire, tenir compte de ce délai.

Tous intérêts moratoires qui pourraient être dus au titulaire d'un marché ou au bénéficiaire d'un marché affecté en nantissement pour retard de paiement, sont imputables à l'Agence locale de la Caisse Centrale seraient à la charge de l'Etat ou de l'Institution inter-Etats bénéficiaire sur ses ressources propres.

En cas d'affectation d'un marché en nantissement, les diverses parties intéressées seront soumises à la réglementation en vigueur dans le territoire de l'Etat ou de l'Institution inter-Etats bénéficiaire ou, à défaut, aux dispositions des articles 187 à 197 du Code Français des Marchés Publics (décret n° 64-729 du 17 juillet 1964).

L'agence locale de la Caisse Centrale notifiera à l'Ordonnateur les paiements qu'elle aura effectués. A cette fin, elle lui adressera un bordereau comportant les indications suivantes :

- Numéro du projet,
- Bénéficiaire du paiement,
- Numéro de l'ordonnance,
- Montant payé,
- Montant récapitulé des paiements effectués antérieurement au titre du projet considéré.

TITRE V - CONTROLE

Article 19

Le Gouvernement de la République Française est habilité à désigner les représentants temporaires ou permanents chargés, en étroite liaison avec les services intéressés de l'Etat ou de l'Institution inter-Etats bénéficiaire de procéder à des contrôles sur place et de prendre connaissance de tous documents administratifs, économiques, techniques et financiers se rapportant à l'étude ou à l'exécution du projet financé dans le cadre de la présente convention.

L'Etat ou l'Institution inter-Etats bénéficiaire s'engage à faciliter aux agents ainsi désignés l'accès aux chantiers, à tenir à leur disposition l'ensemble des pièces et documents techniques ou comptables relatifs à l'exécution du projet, et en particulier à leur communiquer, à leur demande, les pièces justificatives de dépenses mentionnées à l'état prévu à l'article 14 ci-dessus.

Article 20

Les avis d'appels d'offres avant leur publication et les marchés ou leurs avenants avant leur approbation dans le cas de recours à l'entreprise, les projets de devis dans le cas de travaux en régie, seront adressés pour avis à l'Ambassadeur de France. Les projets de marché seront accompagnés de toutes pièces justificatives, notamment : procès verbal de la commission de dépouillement des offres, liste des matériels dont l'entreprise prévoit l'utilisation ou l'acquisition pour la réalisation des travaux.

Les ordres de service pouvant porter dérogation à des clauses contractuelles devront avant notification avoir été soumis au visa de l'Ambassadeur de France.

L'Ambassadeur de France disposera d'un délai qui ne pourra être inférieur à quinze jours à compter de la date de réception de ces documents pour faire connaître ses observations à l'Etat ou à l'Institution inter-Etats bénéficiaire.

TITRE VI - DISPOSITIONS FINALES

Article 21

L'application de la présente convention serait suspendue dans l'hypothèse où l'Etat ou l'Institution inter-Etats bénéficiaire renoncerait à la réalisation du projet mentionné à l'article 2 des clauses particulières, ou ne se conformerait pas à une obligation lui incombant en vertu de la présente convention.

Il en serait de même au cas où le projet visé à l'article 2 des clauses particulières n'aurait pas fait l'objet d'un début d'exécution dans le délai d'une année à compter de la date de signature de la présente convention.

Cette suspension mettrait fin à l'obligation pour le Gouvernement de la République Française de financer le projet considéré.

Article 22

La présente convention sera close dès lors que le projet visé à l'article 2 des clauses particulières sera exécuté ou, compte tenu des dispositions de l'article 21, ne donnera plus lieu à exécution ou à achèvement.

Lors de l'achèvement du projet, l'Ordonnateur local devra fournir la situation comptable des dépenses auxquelles aura donné lieu sa réalisation, définitivement arrêtée en accord avec l'Ambassadeur de France et le Directeur de l'Agence locale de la Caisse Centrale.

Cette situation devra être établie au plus tard dans le délai d'un an suivant l'expiration de la période d'exécution du projet telle qu'elle aura été estimée dans le calendrier des opérations prévues à l'article 15 ci-dessus.

A défaut, les paiements seront définitivement suspendus et le projet considéré comme réalisé.

Le reliquat disponible correspondant à la différence entre l'estimation initiale du projet et son coût réel, après avoir été annulé pourra sur proposition de l'Etat ou de l'Institution inter-Etats bénéficiaire, être affecté par le Comité Directeur du Fonds d'Aide et de Coopération à de nouvelles opérations d'investissements qui feront l'objet de nouvelles conventions de financement.

Article 23

D'une façon générale, l'Etat ou l'Institution inter-Etats bénéficiaire prendra toutes mesures propres à assurer dans les meilleures conditions économiques et techniques la bonne et complète exécution du projet dont la réalisation lui incombe en vertu de la présente convention.

La contribution du Fonds d'Aide et de Coopération est limitée au montant fixé au titre I des clauses particulières qui constitue un plafond.

Tout dépassement de coût – qu'il résulte notamment des appels d'offres, du jeu des clauses de variation de prix, ou de travaux supplémentaires décidés en cours d'exécution – serait à la charge de l'Etat ou de l'Institution inter-Etats bénéficiaire qui s'engage en conséquence dans cette éventualité, à parfaire le financement du projet sur fonds nationaux de telle sorte qu'il puisse être intégralement achevé conformément aux programmes approuvés d'accord parties, compte-tenu des dispositions de l'article 2, deuxième alinéa ci-dessus.

Le Gouvernement de la République Française habilite l'Ambassadeur de France à étudier avec l'Etat ou l'Institution inter-Etats bénéficiaire les problèmes que pourrait poser l'exécution de la présente convention.

REPARTITION DES SURFACESI. ATELIER D'EDITION (E.T.S.H.E.R.) :Nombre de personnes :

- 3 agents chargés de la reprographie (dont un futur conducteur offset).
- 1 magasinier
- 1 éditeur PAO

Surfaces :

- | | | |
|---|---|-----------------------|
| - Salle Reprographie/Expéditions
(niveau + 0,70) | | 105,20 m ² |
| - Magasin reprographie
(niveau + 0,20) | | 36,20 m ² |
| - Bureaux (2) 10,20 + 11,60
(niveau + 2,75) | = | 21,80 m ² |
| - Quai de chargement
(niveau + 0,70) | | p.m. |

TOTAL..... 163 m²

(hors dégagement et servitudes).

II. CENTRE DE DOCUMENTATION (C.I.E.H.) :

Nombre de personnes :

- 1 chef de service
- 1 gestionnaire de la base de données
(coopérant)
- 2 documentalistes
- 2 secrétaires
- 1 agent de service

Surfaces :

- Salle de lecture/consultation informatique/études documentaires (niveau + 2,75)	31 m ²
- Bureaux documentaliste (2) + informatique (niveau + 2,75)	32,5 m ²
- Magasin (niveau + 0,20)	115,20 m ²
- Bureau direction et secrétariat 2 x 11,60 (niveau + 6,00)	23,20 m ²

TOTAL.....	202 m ²

(hors dégagement et servitudes).

III. BIBLIOTHEQUE UNIVERSITAIRE (E.I.E.R.) :

Nombre de personnes :

- 2 bibliothécaires
- 1 secrétaire

Surfaces :

- Périodiques (+ accueil) (niveau + 4,50)	50 m2
- Manuels (niveau + 5,25)	32,5 m2
- Ouvrages/cartothèque/vidéothèque/ consultation informatique (niveau + 6,00)	63,80 m2
- Bureaux (2) 2 x 11,60 (niveau + 6,00)	23,20 m2
- Rangement (niveau + 6,00)	12,50 m2

TOTAL.....	182 m2

(hors dégagement et servitudes).