

## I. PRESENTATION GENERALE DU CESAO

I.1 Page Publicitaire

I.2 Qui sommes-nous ?

I.3 Sessions de Formation Internationales pour Ruraux, Producteurs, Paysans

I.4 Sessions de Formation Internationales pour Cadres supérieurs et Agents

I.5 Nos Types d'Appui

I.6 Nos Principes d'Intervention

I.7 Conditions Matérielles et Financiers pour participer aux sessions de formation internationales du CESAO

I.8 Nos Contacts

Adresse:.....553, Avenue Général Louveau

01 BP 305

Ville :.....Bobo-Dioulasso 01

Pays :.....BURKINA FASO

Téléphone :.....(226) 97-10-17 /// 97-16-84

Fax :.....(226) 97-08-02

E-mail:.....[cesao.bobo@fasonet.bf](mailto:cesao.bobo@fasonet.bf)

Directeur du CESAO: ..... **Dieudonné NIKIEMA**

## II. PRESENTATION DU CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

Date de création :.....1964

Responsable du Centre de Documentation et d'Information :.....**Dieudonné PARE**

**II.1 Page Publicitaire**

--	--	--

**II.2 Historique**

Le Centre de Documentation du CESAO, anciennement Bibliothèque a été créée en 1964. Elle avait pour mission de collecter et de mettre à la disposition des enseignants et élèves, de la documentation répondant à leurs besoins. Elle était à cette époque une bibliothèque scolaire.

A partir de 1974, suite aux nouvelles orientations du centre privilégiant les formations de courte durée, dans les domaines du mouvement associatif et du développement local, le champ d'intervention de la bibliothèque s'est élargi. Par conséquent, elle a mis l'accent sur l'acquisition des documents touchant l'ensemble des domaines couverts par les activités du CESAO.

Ainsi de bibliothèque scolaire, elle est devenue aujourd'hui une unité documentaire de recherche. Sa mission est d'appuyer les cadres et stagiaires du CESAO, les Organisations Paysannes, les Organismes d'Appui, les chercheurs, les enseignants, les étudiants et les élèves en matière de documentation.

### II.3 Objectifs

- Collecter et traiter la documentation correspondant aux orientations du CESA0 ;
- Elaborer des outils de recherche (bibliographies, répertoires, index, etc.) ;
- Constituer des banques de données ;
- Mettre à la disposition des Organisations Paysannes, des partenaires et des actrices et acteurs du développement : **des informations, des outils de recherche, des outils d'analyse, d'expression et d'action, des documents de « fonds »** (réflexion sur les enjeux, les valeurs en cause dans les évolutions, les politiques actuelles).

### II.4 Le Fonds Documentaire

TYPLOGIE DES DOCUMENTS	QUANTITE
1. Ouvrages	17 578
2. Périodiques	1 270 titres
3. CD-ROM	78
4. Cartes ; Plans ; Dessins ; etc.	210
<b>TOTAL</b>	<b>19 136</b>

#### II.4.1. Le Fonds des périodiques

L'Inventaire de juillet 2004 a permis de recenser **1270 titres** différents de périodiques nationaux et internationaux, d'informations générales et spécialisées, acquis depuis 1964. Ils sont tous constitués en collections et archivés, allant des titres aux numéros uniques aux titres plus importants par leur rythme de parution et de leur durée de vie, pour les générations d'acteurs de développement présentes et à venir.

De ce fonds, on dénombre 120 titres de périodiques vivants qui servent également de sources précieuses à l'élaboration de produits d'information diversifiés.

#### II.4.2. Répertoire des titres de périodiques

N° ordre	TITRE	1 <sup>er</sup> Numéro acquis par le CDI			Dernier Numéro acquis			Total

#### II.4.3. Le Fonds Documentaire Audiovisuel

Convaincu que l'information est une matière première incontournable dans le cadre de tout développement, le CESA0 s'est préoccupé de la rendre disponible et accessible dans des formes et des supports adaptés en vue de satisfaire les besoins informationnels de toutes les catégories d'acteurs de développement. A cet effet, il a développé en son sein depuis sa création un service audiovisuel qui travaille en étroite collaboration avec le Centre de Documentation et d'Information. Le fonds documentaire audiovisuel présente les éléments suivants :

<b>Fonds documentaire AUDIOVISUEL</b>	<b>Quantité</b>
▪ Cassettes vidéo :.....	178
▪ Cassettes audio :.....	46
▪ Disques pour électrophone :.....	35
▪ Montages diapositives :.....	3687
▪ Images pour tableau feutre :.....	35
▪ Film :.....	21
<b>TOTAL</b>	<b>4002</b>

**Répertoire des titres des documents audiovisuels**

**Cassettes vidéo**


**Cassettes audio**


**Disques pour électrophone**


**Montages diapositives**


**Images pour tableau feutre**


## **Récapitulatif : Fonds des ouvrages & Fonds documentaire audiovisuel**

<b>FONDS</b>	<b>TOTAL</b>
▪ <b>Fonds documentaire</b> (ouvrages, périodiques, CD-ROM, Cartes ; Plans ; Dessins ; etc.;	19 136
▪ <b>Fonds audiovisuel.</b>	4 002
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>23 138</b>

**Les Autres Fonds:** Les acquisitions de ces types de documents sont irrégulières. Par conséquent, il n'y a pas de statistiques annuelles élaborées.

### **II.5 Domaines Couverts**

1. **Renforcement institutionnel des Organisations Paysannes ;**
2. **Gestion des exploitations agricoles**
3. **Environnement et gestion des ressources naturelles**
4. **Epargnes et investissement en milieu rural**
5. **Projets et entreprises dans le cadre du développement local**
6. **Formation en milieu rural**
7. **Alphabétisation fonctionnelle**
8. **Foi et promotion humaine**
9. **Décentralisation**
10. **Promotion de la femme**
11. **Promotion des jeunes**
12. **Situation des enfants**
13. **Santé communautaire**
14. **Philosophie**
15. **Religion**
16. **Sociologie**
17. **Economie**
18. **Développement**
19. **Politique**
20. **Droit**
21. **Commerce**
22. **Communication et Sciences de l'Information**
23. **Enseignement**
24. **Mœurs et coutumes**
25. **Mathématiques**
26. **Sciences Naturelles**
27. **Sciences Physiques & Chimiques**
28. **Arts**
29. **Littérature**
30. **Histoire & Géographie**

### **III. STATISTIQUES ANNUELLES : (Source : statistiques 2002)**

**III.1 Prêts des ouvrages** (Service réservé au personnel et aux stagiaires du CESAO)

<b>USAGERS - Public Interne</b>	<b>Statistiques des prêts / AN</b>
▪ <b>Personnel</b> (Cadres, Agents de maîtrise, Employés et Ouvriers)	455
▪ <b>Stagiaires</b>	188
<b>TOTAL</b>	<b>643</b>

### III.2 Consultations sur place (public externe)

USAGERS – Public Externe	Statistiques de consultations sur place / AN
▪ Agents de développement	413
▪ Chercheurs, Universitaires, Consultants	148
▪ Fonctionnaires	623
▪ Elèves / Etudiants	8864
▪ Autres	695
<b>TOTAL</b>	<b>10 743</b>

#### Récapitulatif :

- **Total Général lecteurs : 11 386**
- Total ouvrages consultés : **15 885**
- Total revues consultées : **1 337**

## IV. LES SERVICES ET PRODUITS OFFERTS

### IV.1. Les services

- La consultation sur place pour tous les publics
- Le prêt pour le public interne
- Service reprographie
- Service Questions Réponses
- Service d'élaboration de produits d'information
- etc.

### IV.2. Les produits

- Dossiers de presse ;
- Dossiers documentaires ;
- Listes des nouvelles acquisitions du CID ;
- Bibliographies analytiques ;
- Bibliographies sélectives ;
- Bibliothèque Info ;
- Etc.

## V. LES RELATIONS EXTERIEURES

Le Centre d'Information et de Documentation du CESAO est membre de trois (03) principaux réseaux vivants:

### **Réseau national**

- Le Réseau d'Information et de Documentation Environnementales au Burkina Faso (RIDEB).

### **Réseaux Internationaux**

- Le réseau associatif international d'échange d'informations pour un développement responsable et solidaire (RINOCEROS) initié par le RITIMO en France.
- Le réseau Services Questions Réponses Sahel (SQR/Sahel) initié par le Centre Technique de Coopération Agricole et Rurale (CTA).

## VI. LES BASES DE DONNEES

Il existe deux bases de données :

- **La base de données informatique** : CDS/ISIS version WINISIS.  
Nom de la Base de données : **APIOU**
- **Le fichier manuel** : avec quatre (04) entrées : **Titres, Auteurs, Matières et Géographique**  
Le Plan de Classification adopté est la **CLASSIFICATION DECIMALE UNIVERSELLE (CDU)**.

## VII. PUBLICS CIBLES

- **Public Interne**
  - Personnel du CESAO ;
  - Stagiaires du CESAO : agents et paysans ;
- **Public Externe**
  - Chercheurs ;
  - Enseignants ;
  - Agents de développement ;
  - Etudiants et élèves ;
  - Fonctionnaires ;
  - Opérateurs économiques ;
  - Etc.

## **VIII. MOYENS MATERIELS**

- Deux salles de lecture de cent vingt (120) places bien aérées ;
- Trois micro-ordinateurs utilisant le Logiciel CDS-ISIS pour le traitement des documents ;
- Des fichiers manuels ;
- Du matériel de reliure ;
- Un photocopieur pour les demandes de copies.

## **IX. CONDITIONS D'ACCES**

La consultation des documents se fait sur présentation d'une pièce d'identité.

- **élèves et étudiants** : une carte d'identité scolaire ou d'étudiant de l'année en cours ;
- **autres catégories** : une carte d'identité civile ou toute autre pièce en tenant lieu.

## **X. HORAIRES**

Le Centre de Documentation et d'Information est ouvert au public :  
**du lundi après-midi au samedi matin**

**Lundi après-midi : 15h30 à 18h00**

**Mardi au vendredi :**

Matin : **8h30 à 12h30**

Après-midi : **15h30 à 18h00**

**Samedi matin : 8h30 à 12h30**