



**TOGETHER**  
*for a sustainable future*

## OCCASION

This publication has been made available to the public on the occasion of the 50<sup>th</sup> anniversary of the United Nations Industrial Development Organisation.



**TOGETHER**  
*for a sustainable future*

## DISCLAIMER

This document has been produced without formal United Nations editing. The designations employed and the presentation of the material in this document do not imply the expression of any opinion whatsoever on the part of the Secretariat of the United Nations Industrial Development Organization (UNIDO) concerning the legal status of any country, territory, city or area or of its authorities, or concerning the delimitation of its frontiers or boundaries, or its economic system or degree of development. Designations such as “developed”, “industrialized” and “developing” are intended for statistical convenience and do not necessarily express a judgment about the stage reached by a particular country or area in the development process. Mention of firm names or commercial products does not constitute an endorsement by UNIDO.

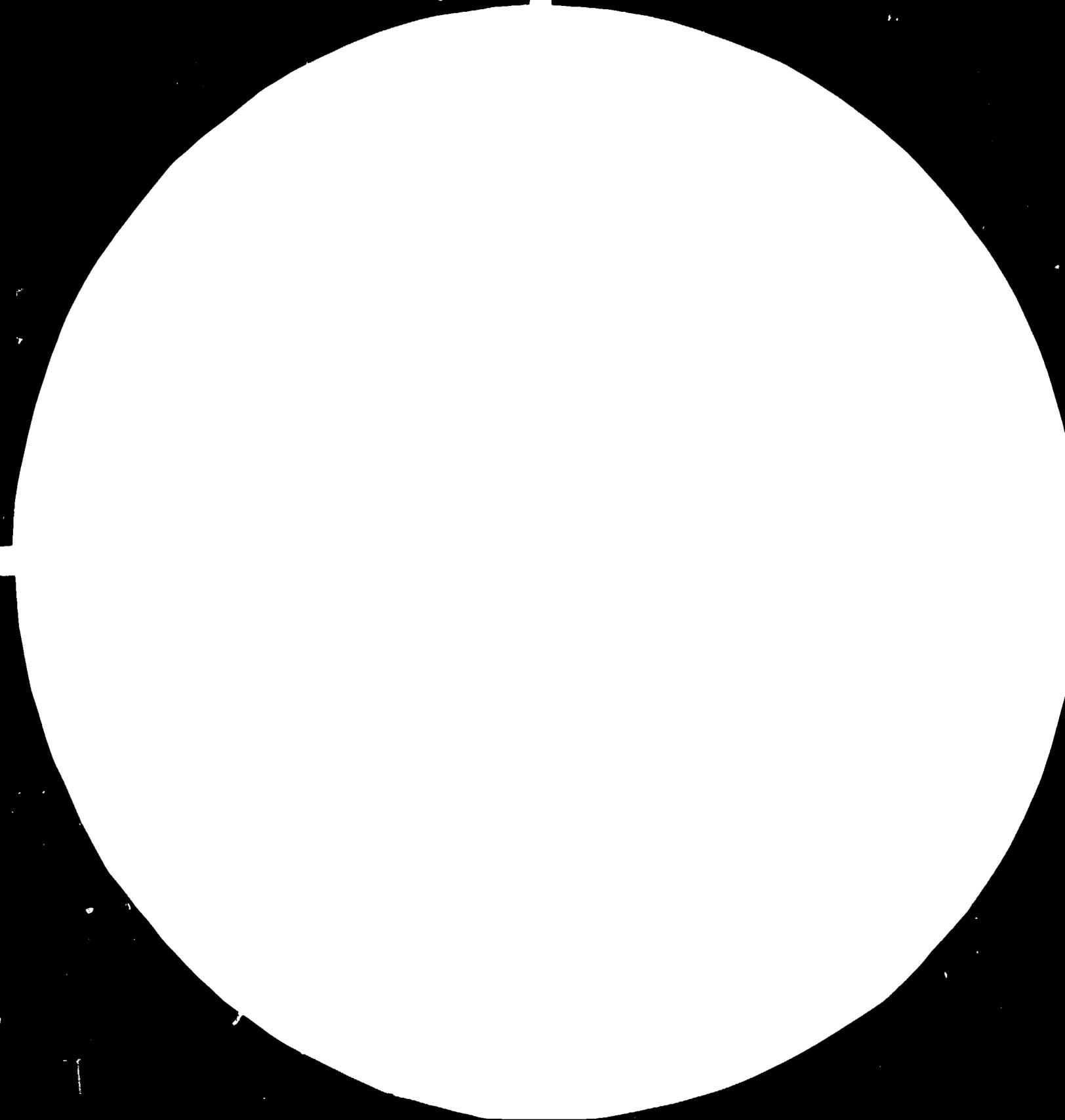
## FAIR USE POLICY

Any part of this publication may be quoted and referenced for educational and research purposes without additional permission from UNIDO. However, those who make use of quoting and referencing this publication are requested to follow the Fair Use Policy of giving due credit to UNIDO.

## CONTACT

Please contact [publications@unido.org](mailto:publications@unido.org) for further information concerning UNIDO publications.

For more information about UNIDO, please visit us at [www.unido.org](http://www.unido.org)

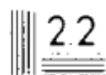




28



32



40



## MICROCOPY RESOLUTION TEST CHART

NATIONAL BUREAU OF STANDARDS  
GAITHERSBURG, MARYLAND 20899  
ASTM F 2919 - 1987

13251

Distr. RESTREINTE

Décembre 1983

Togo.

RENFORCEMENT DES ACTIVITES DE LA CELLULE  
DE DOCUMENTATION INDUSTRIELLE DE LA SOCIETE TOGOLAISE D'ETUDES  
DE DEVELOPPEMENT (SOTED)

RP/TOG/83/001

TOGO

Rapport final

Préparé pour le Gouvernement du Togo

par

Monique Moreau, expert en documentation industrielle  
de l'Organisation des Nations-Unies pour le développement  
industriel, organisation chargée du projet pour le compte  
du Programme des Nations-Unies pour le développement

Le présent rapport n'a pas été soumis pour examen à l'Organisation  
des Nations-Unies pour le Développement Industriel qui, par conséquent,  
ne partage pas nécessairement les vues qui y sont exprimées.

## TABLE DES MATIERES

	<u>Pages</u>
Synthèse du rapport	1
INTRODUCTION	2
But de la mission	2
Conception de l'étude	2
1. <u>DEROULEMENT DU TRAVAIL</u>	3
1.1. Constat de l'état actuel	3
1.2. Mise en place	4
1.2.1. De l'organisation	4
1.2.2. De la gestion	5
1.3. Identification des centres d'information dans le pays	6
1.4. Adaptation des moyens aux besoins	7
1.5. Principales étapes d'une recherche d'information industrielle	7
1.5.1. Service d'information interne	7
1.5.2. Service d'information externe	9
2. <u>ACTIONS ET MOYENS COMPLEMENTAIRES PROPOSES</u>	9
2.1. Aménagement des locaux du service	9
2.2. Programme de formation	10
2.3. Achats : périodiques, livres et équipements	12
CONCLUSION	14
RECOMMANDATIONS	15
ANNEXES	16
1. Liste des centres de documentation et d'information de Lomé visités au cours de la mission	17
2. Fiches d'un ouvrage	48
3. Fiche de demande d'achat de documents	50
4. Fiche de demande de renseignements	51
5. Interviews SOTED	52
6. Fiche de circulation	57
7. Proposition pour l'organisation de stages de formation	58
8. Proposition de stages	59
9. Abonnements à commander	63
10. Livres à prévoir.	65

SYNTHESE

La mission fait suite à la requête officielle présentée le 8 Avril 1982 par le Ministre du Plan et de la Réforme Administrative en vue d'obtenir l'assistance de l'ONUDI pour renforcer les activités de la cellule de documentation industrielle de la Société Togolaise d'Etudes de Développement (SOTED).

La contribution de l'ONUDI est de : 42 000 US \$.

La mission s'est déroulée du 11 Octobre au 14 Décembre 1983, dont 8 semaines au Togo (du 17 Octobre au 9 Décembre 1983).

Le présent rapport est relatif à la mesure d'assistance urgente que la SOTED a sollicitée pour réorganiser ses activités d'information industrielle.

L'analyse de la situation a permis de dégager des actions prioritaires à entreprendre pour la mise en place d'une cellule de documentation :

- . classement des ouvrages par secteurs,
- . création d'un fichier matières par descripteurs, permettant une recherche très précise et la conservation des données qui pourraient ensuite sans problèmes majeurs être récupérées dans un système informatisé,
- . recensement des centres d'information et organismes professionnels mieux pourvus en documentation spécialisée, pour y avoir recours, le cas échéant,
- . achat de périodiques et de livres pour constituer un fonds documentaire approprié au développement futur des activités de la SOTED.

Le service de documentation de la SOTED a la structure nécessaire au développement de ses activités.

Il sera prochainement totalement ou pour l'essentiel équipé, pour pouvoir répondre aux demandes de renseignements qui pourront lui être posées.

Pour que le service soit rentable, il faut que les principes de base soient suivis de façon continue, c'est la condition essentielle de son efficacité.

## INTRODUCTION

### But de la mission

Dans le cadre de l'assistance de l'ONUDI à la SOTED, objet d'un projet spécifique, DP/TOG/80/010, administré par la section des études de faisabilité, la mission de l'expert en information industrielle a eu pour objectif premier :

- la réorganisation du centre de documentation ;
- la mise en place d'un service d'information industrielle fonctionnel nécessaire à l'élaboration de projets cohérents de développement du pays.

Rappelons que la SOTED, créée par décret en date du 8 Juin 1978 et de par sa situation de quasi monopole pour les études publiques au Togo a pour vocation :

- L'élaboration économique de projets de développement rural, industriel, minier, des infrastructures, du génie civil, de l'urbanisme, la préparation des dossiers de demande de financement.
- L'élaboration des dossiers d'exécution technique, des dossiers d'appel d'offres, la coordination et la surveillance des travaux.
- L'assistance en qualité de conseil en organisation et gestion aux unités de production industrielle, agricole, commerciale, publiques ou privées.
- Les études de marché et de commercialisation de tout produit.
- Des études économiques générales et enquêtes socio-économiques.

### Conception de l'étude

En fonction de ces objectifs, l'expert s'est efforcé de mener conjointement les deux actions suivantes :

- identification des besoins de la SOTED à partir de l'inventaire du fonds existant et des conclusions résultant de réunions avec la direction et les chargés d'études et d'entretiens particuliers.
- identification des sources d'information internes au Togo, c'est-à-dire la visite de 30 organismes (cf. Annexe I) et les conclusions que l'on pouvait en tirer.

## 1. DEROULEMENT DU TRAVAIL

### 1.1. Constat de l'état actuel : Fonds existant, local et équipement

Depuis la création de la SOTED, 4 documentalistes de formation diverse ont assuré successivement la gestion du service, souvent à temps partiel. Résultat, il était devenu difficile de retrouver une information quelconque. Un besoin urgent de réorganisation était devenu nécessaire.

L'état du service était le suivant :

- Environ 1 000 Ouvrages et rapports SOTED en 1 ou plusieurs exemplaires posés sur des rayonnages en bois dans un local de 5 x 5 m avec 2 climatiseurs.
- 1 présentoir de revues, certaines récentes, d'autres très anciennes.
- 20 boîtes d'archives contenant les collections incomplètes de revues.
- 2 lecteurs de microfiches Bell-Howell, ABR-IV, à l'état neuf.
- 1 meuble métallique à dossiers suspendus contenant des photocopies d'articles et des listing non répertoriés.
- Les dossiers chronologiques d'affaires.
- 48 documents microfichés.

L'équipement de la SOTED a permis de procéder à un travail de réorganisation. Son fonds existant étant une bonne base pour la mise en place d'une diffusion réelle des informations.

On note toutefois :

- une nette prédominance d'ouvrages d'agronomie et d'équipement rural ce qui correspond à la vocation première de la SOTED ;
- une insuffisance de catalogues de fabricants ;
- une absence totale de réglementation et de normes nécessaires à tout bureau d'études.

La direction générale accordant une grande importance aux moyens d'informations et les considérant à juste titre essentiels à son développement, avait élaboré au cours du premier semestre 1983 un thésaurus d'environ 500 mots-clés, il a été le point de départ pour aborder l'étape suivante.

1.2. Mise en place

1.2.1. De l'organisation

Avec l'aide de 2 documentalistes, dont l'un à mi-temps, les ouvrages ont été classés sur les rayonnages par centre d'intérêt selon les 20 secteurs du plan de classement, pour permettre le libre accès aux documents :

. AGRONOMIE - BATIMENT - COMMERCE - ELEVAGE -  
ECONOMIE GENERALE - GENIE RURAL - CADRE HUMAIN  
INDUSTRIE - INFORMATIQUE - ENERGIE - LEGISLATION  
MINES - ECONOMIE NATIONALE - ORGANISMES INTERNATIONAUX  
CADRE PHYSIQUE - ARTISANAT - INFRASTRUCTURES  
SERVICES - VIE DES ENTREPRISES - DIVERS.

Les doubles ont été rangés dans un local d'archives.

Une collection complète de rapports SOTED 1978-83 a été classée par année et numérotée selon l'ordre :

1978 : 781-782 ..... etc.  
⋮  
1983 : 831 ..... etc.

Le recensement a été établi jusqu'à Novembre 1983.

Ce travail était nécessaire car les rapports sont fréquemment consultés par les chargés d'études et par les gens de l'extérieur.

Le tri et le classement étant terminé, on a procédé à l'analyse, au catalogage et à l'étiquetage des ouvrages.

En fin de mission 379 ouvrages des secteurs suivants étaient traités :

- Bâtiment : 12  
- Cadre physique : 52  
- Energies : 20  
- Génie rural : 78  
- Infrastructures : 65  
- Industries : 140  
- Services : 12

Le documentaliste Monsieur AVOYI,

Diplômé de l'école de bibliothécaire-archiviste et documentaliste de l'Université de Dakar qui doit être responsable du service documentation a créé le fichier - auteur et le fichier - matière selon les normes en vigueur - et les recommandations de l'expert (Annexe II).

Dans un premier temps les analyses ont été faites par l'expert à l'aide des mos-clés du thésaurus. Pour une bonne indexation des documents, des mots-clés ont dû être ajoutés à la liste.

Chaque point délicat a été une occasion de discussion et d'explication avec Monsieur AVOYI qui devra continuer seul.

Ce travail est prioritaire pour la bonne marche du centre, il devrait être terminé fin Janvier 1984, si les difficultés de frappe sont aplanies.

Les opérations initiales de réorganisation à partir du matériel disponible et l'analyse des documents ont servi de point de départ à une formation "sur le tas".

#### 1.2.2. De la gestion

Le traitement matériel d'entrée des documents est évidemment, l'enregistrement. Celui-ci se fait différemment selon le type des documents.

Le registre d'entrée des ouvrages retient successivement les éléments suivants : nom de l'auteur, titre, nombre de volumes, numéro d'édition, éditeur, prix, nombre d'exemplaires, pages, code, format etc...

Il en existait déjà un, sa tenue à jour doit être continue et rigoureuse. Par contre il a fallu créer un fichier rapide et exact du suivi des périodiques. Il s'agit de feuilles 21 x 27 sur laquelle sont portées les références de la revue, de l'abonnement et où l'on inscrit la date de réception des numéros de la revue. Ainsi peut-on réclamer quand on ne reçoit pas le numéro. C'est un instrument de gestion très utile et peu coûteux, en temps, en espace et à l'achat.

La plupart des abonnements n'ayant pas été payés, il est arrivé très peu de revues au cours de la mission.

Ce fichier pourra être utilisé pendant la période de transition, c'est-à-dire achat éventuel d'un kardex et arrivée de nouveaux abonnements

La gestion des prêts est assurée par un fichier ; on crée la fiche à la sortie du livre et également en consignnant dans un livre, une page par lecteur, les références de l'ouvrage qu'il comporte avec la date de retour. Possibilité de mettre un "fantôme" à la place de l'ouvrage emprunté. Il convient de prévoir la diffusion d'une circulaire contraignante concernant la récupération des documents appartenant à la bibliothèque, auprès des emprunteurs abusifs.

De même en aucun cas les documents ne doivent arriver à la bibliothèque après avoir séjourné au secrétariat ni ne porter de numéro d'enregistrement. Ce travail sera fait par le documentaliste qui mettra le tampon de la bibliothèque avec la date d'arrivée.

L'inventaire du fonds documentaire sera fait en fin de catalogue par les côtes de classement, en totalisant les ouvrages des 20 secteurs.

Les suggestions de commande (annexe III) seront centralisées auprès du documentaliste qui les soumettra au Directeur pour approbation.

Avec les acquisitions récentes et la proposition d'achat important faite à la fin de la mission, le fonds documentaire qui est déjà d'une bonne tenue, devrait permettre de répondre à toutes les exigences.

Un carnet de demande de renseignements a été créé (Annexe IV). Il permet à la Direction de contrôler le travail effectivement réalisé à la documentation et de justifier son existence.

### 1.3. Identification des sources d'information existant dans le pays

Tout en assurant le contrôle de la mise en place du service de documentation, l'expert a procédé à une série de visites d'organismes et de centres de documentation à Lomé principalement. La liste et les commentaires sont donnés en annexe I.

Ce travail a permis de mettre en lumière qu'il existait sur place beaucoup de moyens d'information, peut-être dispersés et mal connus, mais très certainement valables et pouvant servir de point de départ à des études diverses, technico-économiques ou industrielles, sans faire appel à des organismes hors du Togo, ce qui réduira les délais dans l'élaboration des projets.

#### 1.4. Adaptation des moyens aux besoins

Rappelons que le service de documentation d'un bureau d'études a pour rôle essentiel d'informer et de collaborer aux études qui lui sont confiées.

Informé signifie que ce service doit signaler aux chargés d'études les documents susceptibles de lui être utiles.

Collaborer aux études comporte tout d'abord réunir les documents (répertoriés à la bibliothèque ou dans d'autres centres) destinés à faciliter la réalisation d'une étude donnée.

Pour remplir ce rôle, il est indispensable que le service soit en relation constante avec les chargés d'études et que ceux-ci veillent à l'informer des questions qu'ils traitent. Il faut éviter, en particulier, qu'une recherche de documents ou de renseignements ne soit entreprise avant d'avoir consulté le Service de Documentation ou de l'en avoir informé et ceci afin d'éviter une perte de temps.

Dans cette optique, nous avons procédé à une série d'interviews regroupés par secteur (annexe V ). Les besoins étant définis nous avons sélectionné des titres de périodiques et proposé de consulter outre le service de documentation de la SOTED, les organismes togolais appropriés. Une circulation personnalisée des périodiques à l'intérieur de chaque secteur est indispensable. Nous proposons en annexe VI, une fiche de circulation à remplir par le documentaliste au moment du dépouillement.

#### 1.5. Principales étapes d'une recherche d'information industrielle

##### 1.5.1. Service d'information interne

- Le sujet étant bien cerné, on choisira les mots-clés appropriés dans le thésaurus, qui renverra aux secteurs concernés.

- Consultation du fichier matière, et relevé de la côte de l'ouvrage en haut à gauche.

- Si le livre n'est pas dans les rayonnages (un plan de rangement est affiché, et les secteurs clairement indiqués) regarder le fichier sortie.

- Chercher également

. dans les dossiers suspendus (photocopies et divers) qui pour l'instant ne suivent pas la même classification que les fichiers, mais sont dans l'ordre alphabétique ;

- . dans le dossier "bibliographies" ;
- . dans le KOMPASS et annuaires de fabricants ;
- . dans les catalogues constructeurs

1. FLUIDES

- POMPE - TUYAUTERIE
- COMPRESSEUR.

2. MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAUX

3. EMBALLAGE - INDUSTRIES ALIMENTAIRES

4. VEHICULES

5. ENERGIE : P.A.C. CHAUDIERES  
BIOMASSE : DECHETS

6. MACHINES DIVERSES

MOTEURS REDUCTEURS

7. BATIMENT : ECLAIRAGE...ETC

HOTELS - HOPITAUX

8. MATERIEL DE GENIE CIVIL

9. PRODUIT ET MATERIEL AGRICOLE - FORESTIER

IRRIGATION, SILO ETC...

- . dans la liste des microfiches Agridoc (SEDAGRI)
- . dans les catalogues éditeurs
- . à la cartothèque . IGN.

### 1.5.2. Service d'information externe

On se référera à la liste des organismes togolais conseillés en annexe I .

Le chargé d'études s'appuiera tout particulièrement sur la banque de données industrielles et techniques (INTIB) de l'ONUDI et sur son service Questions-Réponses, ainsi que sur le centre de documentation industrielle de Bruxelles (CDI).

Un échange d'information par télex a d'ailleurs été réalisé avec Vienne au cours de la mission, sur un sujet bien précis, consulter à cet effet le dossier.

De nouveaux accès à l'informatisation industrielle sont maintenant disponibles avec les sources informatisées qui sont de deux types : accessibles en ligne ou exploitables sur l'ordinateur de la SOTED par souscription aux bandes magnétiques.

Il est toutefois préférable de retenir les serveurs accessibles par réseaux de transmission de données pour lesquels la distance n'est pas un élément de facturation.

Les brevets US et français sont les seuls accessibles d'une façon exhaustive en recherche thématique.

Les normes AFNOR, DIN et diverses normes et spécifications US sont actuellement disponibles en ligne.

Dans le domaine de l'innovation et du transfert de technologie, trois fichiers seulement sont opérationnels dont deux américains et un français.

## 2. Actions et moyens complémentaires proposés

### 2.1. Aménagement des locaux du service

Le classement et le tri effectué au début de la mission a permis de libérer un tiers des rayonnages. Il est difficile de dire s'ils seront suffisants pour les années à venir, sans connaître par avance le développement des activités et les nouvelles affaires que la SOTED aura à traiter.

Les climatiseurs sont insuffisants ou sans raison d'être car les portes sont constamment ouvertes 6 jours sur 7. Le local, traversé par un couloir utilisé par le personnel de service, reçoit la poussière de latérite, les routes ne sont pas bitumées.

Pendant la période de Décembre-Janvier, où souffle le vent de l'harmattan cet état de fait se trouve accentué.

Deux solutions sont possibles :

- condamner la porte donnant sur l'extérieur et abattre une cloison, le local sera agrandi et on pourra travailler à la lumière naturelle ;

- aménager un véritable couloir, c'est-à-dire réhausser le cloison jusqu'au plafond. Une bonne conservation des documents sera assurée mais au détriment des conditions de travail, il faudra travailler à la lumière artificielle.

#### 2.2. Programme de formation

De part sa formation et son expérience de 2 ans à la bibliothèque Universitaire, Monsieur AVOYI connaissait les techniques de collecte, stockage et diffusion de la documentation.

Il n'y a donc pas eu de période de mise en route pour le former, il a été immédiatement au contact des demandeurs d'information, 5 en moyenne par jour ; le volume de travail a donc été important car la mise en place de la nouvelle organisation et gestion se mettait également en place.

Comme nous l'avons dit précédemment, Monsieur AVOYI a pu se familiariser avec les domaines qu'il aura à traiter en participant à l'indexation des documents à l'aide du thésaurus.

Il lui faut maintenant acquérir les réflexes d'un documentaliste de bureau d'études, c'est-à-dire la rapidité, l'efficacité et la rentabilité.

Nous proposons à cet effet des stages d'une semaine dans les bureaux d'études et Instituts qui travaillent dans les secteurs que le Gouvernement veut développer.

Il pourrait s'agir de :

- . Institut français de l'énergie (IFE)
- . Institut français du Pétrole (IFP)
- . Centre d'études et d'expérimentation du machinisme Agricole Tropical (CEEMAT)

- . Centre Scientifique Technique du Bâtiment (CSTB)
- . Institut Technique du Bâtiment et des Travaux Publics (ITBTP)
- . Omnium Technique de l'Habitat (OTH)
- . Société pour l'Équipement des Industries Chimiques (SPEICHIM)
- . Groupe International - Ingénierie - Recherche-Gestion (INTER G.).

Les contacts seront pris à Paris par l'expert à son retour de mission.

Selon les réponses obtenues, on pourra retenir quatre à six stages différents. L'évaluation du montant des prestations est donnée en annexe VII.

Un enseignement plus théorique sera apporté en complément, avant ou après la période des stages, et ceci en fonction des dates fixées en début d'année par les centres qui les organisent.

Nous avons retenu les stages organisés par le Centre National d'Organisation de la formation (CNOF) et l'Association Française des Documentalistes et des Bibliothécaires spécialisés (ADBS) - Annexe VIII.

Le choix de 3 stages maximum se fera en fonction des dates et en accord avec la SOTED.

La formation pratique et théorique sera prolongée par le voyage d'études de Monsieur AVOYI à l'ONUDI, de façon à ne faire qu'un seul voyage LOME - PARIS - VIENNE - LOME.

Un voyage d'études de trois semaines semble bien long à priori, il pourra être mis à profit par Monsieur AVOYI pour rédiger ses rapports de stage et les remettre à l'ONUDI ainsi qu'au Directeur Général de la SOTED à son retour à Lomé.

L'expert propose que la bourse de formation à l'étranger d'un total de 6 mois soit échelonnée sur 2 ans.

Il est en effet bien long pour un bureau d'études d'être privé pour une aussi longue période du responsable du service qui est sur le point d'être opérationnel.

La formation à l'étranger est probablement bénéfique pour l'avenir mais crée de fortes perturbations à court terme.

### 2.3. Achats

#### Périodiques

En accord avec les responsables d'études, une liste de 39 périodiques de langue française a été retenue (Annexe IX). Il s'agit pour la plupart d'abonnements qui venaient d'être interrompus faute de crédits. Pour une formation régulière, nous proposons de les commander pour 2 ans soit un total d'environ 1 120 000 F CFA. Des revues plus spécialisées pourront être consultées dans les centres que nous avons visités (Annexe I). Nous avons indiqué les plus significatives dans les "observations".

#### Livres

Pour compléter le fonds actuel (1 000 livres environ), il serait nécessaire de prévoir l'achat d'une cinquantaine d'ouvrages théoriques et techniques (Annexe X). Ils correspondent aux secteurs qui doivent être développés. Pour certains les prix ne nous étaient pas connus; on peut évaluer la dépense à 300 000 F CFA.

#### Equipements

Les équipements à prévoir pour l'organisation et la gestion sont:

- 1 Photocopieur Canon PC 20	500 000 F CFA
- 1 Armoire métallique 2 x 1,20 M	200 000 F CFA
- 1 Cartothèque - bois	100 000 F CFA
	<hr/>
	800 000 F CFA

Les dépenses totales à prévoir pour

les périodiques	1 120 000 F CFA
les livres	300 000 F CFA
les équipements	800 000 F CFA
	<hr/>
	2 220 000 F CFA

1 \$ US # 400 F CFA soit 5 550 \$ US

Le budget prévu pour le projet est de:

ligne 42-00 6 550 \$ US

On a donc un budget excédentaire de 1 000 \$ US

Courant 1984 l'ONUDI doit organiser à Lomé un séminaire d'analyse de faisabilité. Le "Computer Model for Feasibility Analysis and Reporting" (COMFAR) utilise un micro ordinateur "APPLE III".

Cet équipement de l'ordre de 10 000 \$ US qui sera nécessaire à la SOTED peut être acheté avec les montants excédentaires dégagés sur

- le budget équipement	
(ligne 42-00)	6 550 \$US
(cf. page 12)	- 5 550 \$US
	<hr/>
	1 000 \$US
- le budget formation	
ligne (31-00 + 32-00)	21 000 \$US
(cf. Annexe VII)	- 11 000 \$US
	<hr/>
	10 000 \$US
soit au total . . . . .	11 000 \$US
	<hr/> <hr/>

### CONCLUSION

Les propositions et les constats qui figurent dans ce rapport sont aussi fidèlement que possible l'expression des utilisateurs eux-mêmes ; c'est le résultat d'un travail d'équipe avec les différentes personnes concernées à des titres divers : Direction générale, chargés d'études.

Le service a été organisé de façon à ce que son responsable sache chercher les informations utiles à la SOTED et qu'il y ait le moins de perte de temps possible. C'est à lui de comprendre le problème posé par le demandeur de situer le besoin réel, le temps à y passer, le mode et la forme de la réponse. La qualité ou plus exactement la compétence du documentaliste est essentielle.

Il est bien entendu impossible de prévoir toutes les questions qui pourraient être posées. De ce fait, il n'a pas été question de réunir sur place tous les documents dont on aura besoin. Pour une simple raison de rentabilité, il faut réunir que ce qui a toute probabilité d'être utile et abandonner le reste ; ce qui coûte dans un service n'est pas l'"achat des documents" mais le temps pris par leur traitement.

Pour que le service soit efficace et rentable, les utilisateurs, et en particulier la Direction Générale devra participer à son fonctionnement, en l'informant et en l'utilisant systématiquement.

RECOMMANDATIONS

La bonne exécution du programme défini précédemment nécessite que :

- les crédits soient débloqués rapidement pour les achats de documents et d'équipements
- les stages de formation du documentaliste soient définis clairement entre l'ONUUDI et la SOTED.

La brièveté de la mission n'aura sans doute pas permis de façon complète les tâches de formation et d'organisation. Il appartient à la direction de juger de l'opportunité d'une éventuelle mission complémentaire pour contrôler le fonctionnement du service qui vient de démarrer.

A N N E X E S

- I - LISTE DES CENTRES DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION  
DE LOME VISITES AU COURS DE LA MISSION
- II - FICHES D'UN OUVRAGE
- III - FICHE DE DEMANDE D'ACHAT DE DOCUMENTS
- IV - FICHE DE DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS
- V - INTERVIEWS SOTED
- VI - FICHE DE CIRCULATION
- VII - PROPOSITION POUR L'ORGANISATION DE STAGES DE FORMATION
- VIII - PROPOSITION DE STAGES
- IX - ABONNEMENTS A COMMANDER
- X - LIVRES A PREVOIR.

ANNEXE I

LISTE DES CENTRES DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION  
DE LOME (TOGO) VISITES AU COURS DE LA MISSION

\*\*\*\*\*

- N° 1. : Antenne Nationale de la Propriété Industrielle
- N° 2. : Banque Ouest Africaine de Développement
- N° 3. : Bibliothèque Nationale
- N° 4. : Bibliothèque Universitaire
- N° 5. : Bureau Central d'Etudes et Equipement Outre-Mer
- N° 6. : Bureau National de Recherche Minière
- N° 7. : Bureau de Recherches Géologiques et Minières
- N° 8. : Centre de Construction de Cacaveli
- N° 9. : Centre Culturel Américain
- N° 10. : Centre Culturel Français
- N° 11. : Centre de Documentation Technique
- N° 12. : Centre d'Information des Nations Unies
- N° 13. : Centre National d'Etudes et de Traitement Informatique
- N° 14. : Chambre de Commerce d'Agriculture et d'Industrie du Togo
- N° 15. : Direction de la Cartographie Nationale et Cadastre
- N° 16. : Direction Hydraulique Sud et de l'Energie
- N° 17. : Direction Nutrition et Technique Alimentaire
- N° 18. : Direction de la Statistique
- N° 19. : Division des Etudes Pédologiques et de l'Ecologie Générale
- N° 20. : Division Hydraulique Urbaine et Rurale
- N° 21. : Division de la Protection des Végétaux
- N° 22. : Ecole Supérieure d'Agronomie
- N° 23. : Ecole Supérieure Mécanique Industrielle
- N° 24. : Institut National de la Recherche Scientifique
- N° 25. : Institut de Recherches Agronomiques Tropicales et des Cultures  
Vivrières
- N° 26. : Mission Française de Coopération
- N° 27. : Office de la Recherche Scientifique et Technique d'Outre-Mer
- N° 28. : Organisation des Nations Unies pour l'Alimentation et l'Agriculture
- N° 29. : Organisation Mondiale de la Santé
- N° 30. : Poste Expansion Economique Ambassade de France.

ANTENNE NATIONALE DE LA PROPRIETE  
INDUSTRIELLE

N° 1

DIRECTION

Ministère du Plan, de l'Industrie et de la Réforme Administrative

ADRESSE :

B.P. : 831 - LOME  
Tél. 21-33-61, 39-35

RESPONSABLE :

M. KATO K. A.

DOMAINES COUVERTS PAR LE CENTRE :

Propriété industrielle

FONDS DOCUMENTAIRE :

. Dépôts de 7 000 brevets Africains et Européens, de modèles industriels et noms commerciaux.

PUBLICATIONS : celles de :

- . l'organisation africaine de la Propriété Intellectuelle (OAPI) -  
B.P. 887 Yaoundé - CAMEROUN pour les 12 pays francophones
- . l'organisation mondiale de la Propriété Intellectuelle (OMPI) Genève  
SUISSE.

OBSERVATIONS :

- Fournit gratuitement de l'information technique

- Sera relié à l'Institut National de la Propriété Industrielle (INPI)  
26 bis Rue de Leningrad 75800 PARIS, par l'intermédiaire de l'OAPI  
connecté à Télésystèmes, le principe a été adopté début 1983.

BANQUE OUEST AFRICAINE  
DE DEVELOPPEMENT  
( B O A D )

N° 2

DIRECTION :

Mr A. B. BABA-MOUSSA, Président

ADRESSE :

B.P 1172 - LOME  
Tél. 21-59-06  
21-42-44

RESPONSABLE

Mme d'ALMEIDA Juliette

DOMAINES COUVERTS PAR LE CENTRE :

Commerce international, économie, finances, politique, etc...

FONDS DOCUMENTAIRE :

1 500 ouvrages, 160 titres

PUBLICATIONS :

Rapport annuel d'activités

OBSERVATIONS

Abonnements régulièrement reçus dont Banque Afrique. Informations bancaires et financières d'Afrique Noire

Industrie Travaux d'Outre-Mer

Marchés Tropicaux

Afrique industries, Afrique agriculture.

Consulter leur plan de classement à la bibliothèque de la SOTED

Facilité d'échanges et de prêts - liens privilégiés avec la SOTED

BIBLIOTHEQUE NATIONALE  
(B. N.)

N° 3

DIRECTION :

Ministère de l'Enseignement des 1er et 2ème Degrés.

ADRESSE :

B.P 1002 - LOME  
Tél. 21-04-10

RESPONSABLE :

M. BEKOUTORE - Kanaoua, Directeur  
M. MAMAH Zakari, Directeur Adjoint

DOMAINES COUVERTS PAR LE CENTRE :

Encyclopédique

FONDS DOCUMENTAIRE :

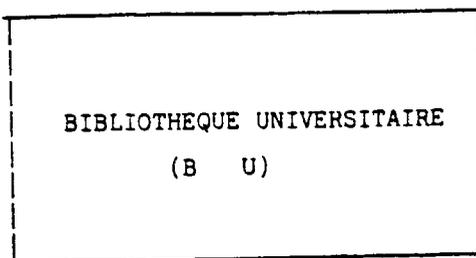
7 000 ouvrages  
500 titres

PUBLICATIONS :

Bibliographie rétrospective du TOGO  
Période 1950 - 1970

OBSERVATIONS :

Budget annuel : 4 à 5 millions de CFA pour les achats, l'entretien, l'électricité,  
etc...



N° .

DIRECTION :

Université du Bénin

ADRESE :

B.P 1515 - LOME  
Campus Universitaire  
Tél. 21-48-43

RESPONSABLE :

Mr AMAH E. Ekoué D.

DOMAINES COUVERTS PAR LE CENTRE :

Droit, sciences économiques, médecine, lettres modernes,  
sciences sociales, journalisme.

FONDS DOCUMENTAIRE :

40 000 ouvrages  
700 périodiques  
Cartes, microfiches, diapositives

PUBLICATIONS :

Annales Universitaires

OBSERVATIONS :

- . Ouvrages de base, mais peu de documents sur les techniques nouvelles
  - . Collection de périodiques incomplètes
- Mr AMAH a donné à la SOTED le catalogue 1978 de l'association française de normalisation (AFNOR) et lui enverra régulièrement les mises à jour.

BUREAU CENTRAL D'ETUDES  
ET EQUIPEMENT OUTRE - MER  
( B C E O M )

N° 5

DIRECTION :

Mr WALTER, Chef de Mission Bâtiment  
Mr MOURGUET, Chef de Mission Routes

ADRESSE :

46 Avenue du 24 Janvier - LOME  
Tél. 21-04-88

RESPONSABLE

DOMAINES COUVERTS PAR LE CENTRE :

Routes - Ponts, Bâtiment, Infrastructures

FONDS DOCUMENTAIRE :

Ouvrages de base

- . Collection du REEF - Documents du SETRA et du LCPC  
(Laboratoire Central des Ponts et Chaussées)
- . Encyclopédie du Bâtiment en 8 volumes (Eyrolles)

PUBLICATION :

Ouvrages pédagogiques :

- formation des prix dans l'entreprise routière
- méthodes : contrôle des Travaux.

OBSERVATIONS :

Formation d'ingénieurs homologues, d'adjoints et d'agents techniques stagiaires pour le Ministère des Travaux Publics dans le cadre d'une mission BIRD

BUREAU NATIONAL DE RECHERCHE MINIERE  
(B.N.R.M.)

N° 6

DIRECTION :

Ministère des Travaux Publics, des mines, de l'énergie et des Ressources  
Hydrauliques.

B.P. : 356 - LOME  
Tél. 21-30-01

M. PERE - Directeur Général

M. d'ALMEIDA - Responsable : Eaux souterraines.

RESPONSABLE

M. DOLAGBENOU D. -

DOMAINES : Chimie, Géochimie, Minéralogie, Géophysique, Hydrocarbures.

FONDS DOCUMENTAIRE :

Nombreux ouvrages de base et de qualité.

PUBLICATION

OBSERVATIONS :

On peut consulter les ouvrages suivants :

- . Etudes des eaux souterraines TOGO - Rapport final - Décembre 67  
Nations Unies Italconsult.
- . Surveillance piézométrique et chimique des nappes du bassin sédimentaire  
côtier du Togo.  
Synthèse des connaissances hydrologiques - Juin 82 - BRGM - 82 AGE.036
- . BURGEAP - Etude et mise en valeur des eaux souterraines  
Projet d'hydraulique villageoise au Togo - Rapport de faisabilité  
Financé par BOAD Mai 1979.
- . Prospection des eaux souterraines dans la zone côtière - TOGO  
Conclusion et recommandations du projet  
Nations Unies - 1975
- . Banques de données climatologie - Pluviométrie  
ORSTOM - Laboratoire Central Hydraulique de France (LCHF) sur bandes magné-  
tiques exploitées par le CENETI.
- . Séminaire national sur l'environnement et la gestion des ressources naturel-  
les - 30 Août - 7 Septembre 1983. Une commission de l'environnement doit  
être prochainement créée au CASEF.

BUREAU DE RECHERCHES  
GEOLOGIQUES ET MINIERES  
( B R G M )

N° 7

DIRECTION :

Mr LEJONCOURT, Chef de Mission.

ADRESSE :

B.P 2052 - LOME  
Tél. 21 - 67 - 54

RESPONSABLE :

DOMAINES COUVERTS PAR LE CENTRE :

Hydrologie

FONDS DOCUMENTAIRE :

Personnel

PUBLICATION :

Rapports d'études

OBSERVATIONS :

Mr GRAVENSTEIN du BRGM - BP 6009  
45060. Orléans peut fournir un listing sur les ressources  
minières et hydrauliques au TOGO

CENTRE DE CONSTRUCTION  
DE CACAVELLI

N° 8

DIRECTION :

Directeur : Mr DOE-BRUCE Akouete  
Chef du Laboratoire : Mr EPHOEVIGA

ADRESSE :

B.P 1762 - LOME  
Tél. : 21-34-11

RESPONSABLE : Mr TETE - PAMPRO

DOMAINES COUVERTS PAR LE CENTRE :

Habitat (matériaux de construction, techniques et méthodes de construction, architecture et réalisations) et travaux publics.

FONDS DOCUMENTAIRE :

1 200 ouvrages, 50 titres recensés à partir du Thésaurus du Secrétariat des Missions d'Urbanisme et Habitat (SMUH - ACA).

PUBLICATIONS :

- . Bulletin signalétique
- . Bulletin d'information, bibliographies  
(Collection complète à la SOTED)

OBSERVATIONS :

Collection en 10 volumes du Recueil des Eléments utiles à l'Etablissement et à l'Exécution des projets et marchés de bâtiments en France (REEF),

Cahier du Centre Technique du Bâtiment (CSTB)  
4, Avenue du Recteur Poincaré - 75016 - PARIS

Ils comprennent :

la législation française  
les documents techniques unifiés DTU  
les normes de l'association française de normalisation (AFNOR)  
collection des cahiers de documentation de l'agence française pour l'aménagement et le développement à l'étranger - ACA - 35/37 ; Rue des Francs-bourgeois 75004, spécialisée dans l'urbanisme et l'habitat dans les pays en développement.

CENTRE CULTUREL AMERICAIN

N° 9

DIRECTION :

Madame Jean Elizabeth Mammen

ADRESSE :

B.P 852 - LOME  
Tél. 21-29-91  
Angle des rues Vauban et Pelletier

RESPONSABLE :

Mr GOKONOUS Quam

DOMAINES COUVERTS PAR LE CENTRE :

Documentation encyclopédique

FONDS DOCUMENTAIRE :

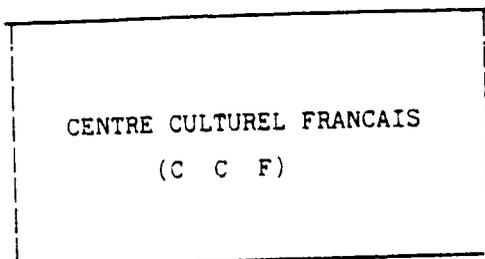
4 000 ouvrages  
45 titres

PUBLICATIONS

OBSERVATIONS :

Abonnements réguliers à :

- . Harvard - L'Expansion
- . The bankers magazine
- . International management
- . African Studies Review
- . Forum
- . American economics review
- . American Journal of agricultural economics
- . Economic development and cultural change
- . The Columbia journal of world business



N° 10

DIRECTION :

Ministère des Relations Extérieures - Direction des Affaires  
Culturelles - 75007 - PARIS

ADRESSE :

Avenue du 24 Janvier  
B.P 2090 - LOME  
Tél. 21-02-32  
21-34-42

RESPONSABLE :

Mme. . HAECK Danielle

DOMAINES COUVERTS PAR LE CENTRE :

Culture générale

FONDS DOCUMENTAIRE :

32 000 ouvrages  
100 titres

PUBLICATIONS :

OBSERVATIONS :

- 500 livres de la collection "Que sais-je"
- Revues du Centre Technique de la Mécanique (CETIM)
- Collection complète des thèses soutenues en agronomie,  
sociologie, etc... à l'Université du Bénin.

CENTRE DE DOCUMENTATION  
TECHNIQUE  
( C D T )

n° 11

DIRECTION

Ministère du Plan, de l'Industrie et de la Réforme Administrative

ADRESSE :

Centre Administratif des Services Economiques et Financiers (CASEF)  
B.P 2818 - LOME  
Tél. 21-55-95

RESPONSABLE :

M. ASSIGBLEY Yawo, Directeur  
M. FIAVE Kossivi, Directeur Adjoint

DOMAINES COUVERTS PAR LE CENTRE :

Développement socio-économique

FONDS DOCUMENTAIRE :

- 3126 ouvrages
- 32 titres reçus régulièrement
- 1 exemplaire de toutes les études et rapports commandés par le Ministère

PUBLICATIONS

Liste des nouvelles acquisitions:  
Avril 1982 à Octobre 1983 - n° 1-2 - 3-4

OBSERVATIONS

- . Le traitement du fonds documentaire avec le système "uniterme", comprenant environ 2 500 descripteurs, devrait faciliter l'informatisation du centre prévue pour courant 1984
- . Facilité d'échanges et de prêts
- . Liens privilégiés avec la SOTED.
- . Reçoit régulièrement "Industriel Development Abstracts" - Unido - Industriel Information Système - INDIS  
Dernière parution : 12001 - 12 200 - NEW-YORK 1983

CENTRE D'INFORMATION  
DES NATIONS UNIES

N° 12

DIRECTION :

Nations Unies : Organisme de tutelle

ADRESSE :

B.P 911 - LOME  
Tél. 21-35-83  
21-23-06

RESPONSABLE :

M. DATEH Kossi

DOMAINES COUVERTS PAR LE CENTRE :

Politique, économique et social au sens large

FONDS DOCUMENTAIRE :

5 000 ouvrages  
30 titres

PUBLICATIONS :

Des principaux organes des Nations Unies, institutions spécialisées et autres organisations autonomes faisant partie du système : GATT, FMI, BIRD, ONUDI, etc...

OBSERVATIONS :

Collections complètes :

- Annuaire des statistiques mondiales de l'énergie 1981
- Annuaire statistique du Commerce international 1981
- Annuaire statistique **yearbook** (U. N) 1981
- International Financial Statistics  
(Monthly Bulletin of Statistics - Septembre 1983)
- Statistiques africaines du commerce extérieur  
1977 - Séries A, B et C.

CENTRE NATIONAL D'ETUDES  
ET DE TRAITEMENT INFORMATIQUE  
( C E N E T I )

N° 13

DIRECTION :

Ministère du Plan, de l'Industrie et de la Réforme Administrative

ADRESSE :

Rue Montagné  
B.P 118 - LOME

RESPONSABLE :

Mr KPEGLO Anoumou, Directeur  
Mr ELLY Wotoko, Ingénieur système

DOMAINES COUVERTS PAR LE CENTRE :

Economie

FONDS DOCUMENTAIRE :

Pas inventorié

PUBLICATION :

OBSERVATIONS :

- . Dispose actuellement d'un ordinateur IBM : 4331  
(Modèle 1) - capacité mémoire totale de 1024 . K. octets
- . Peut travailler pour le secteur privé
- . Organise des séminaires de sensibilisation à l'informatique  
avec le concours de l'UNESCO, formation d'opérateurs de  
saisie sur disquettes et de programmeurs COBOL - Initiation  
FORTRAN

CHAMBRE DE COMMERCE  
D'AGRICULTURE ET  
D'INDUSTRIE DU TOGO

N° 14

DIRECTION :

M. DJONDO G. Koffi, Président et Délégué de la Société Commerciale de l'Ouest africain (SCOA)

ADRESSE :

B.P 360 - LOME  
Tél. 21-20-65  
Avenue Albert Sarraut

RESPONSABLE :

M. ANTHONY  
M. TRENOU A. Comlanvi

DOMAINES COUVERTS PAR LE CENTRE :

Commerce, relations commerciales, droit des affaires

FONDS DOCUMENTAIRE :

Pas répertorié

PUBLICATIONS :

Bulletin mensuel comprenant entre autre les appels d'offres.

OBSERVATIONS :

. Donne à la SOTED :

- International Directory of Consulting Engineers, 1983 publié par la Fédération Internationale des Ingénieurs Conseils
- L'annuaire 1983 de la marine marchande
- Les kompas 1983, Grande Bretagne
- L'annuaire des exportateurs anglais, allemands...

. Reçoit régulièrement les bulletins des chambres de commerce des états voisins avec les appels d'offres, et demandes diverses.

DIRECTION DE LA CARTOGRAPHIE  
NATIONALE ET CADASTRE

N° 15

DIRECTION :

M. GBARRE - Directeur  
M. BOHUON - Conseiller Technique

ADRESSE :

B.P. 500 Lomé  
Tél. 21-66-15 - 21-03-57

RESPONSABLE :

DOMAINES COUVERTS PAR LE CENTRE :

Cartographie - Topographie

PUBLICATION

Service de Vente

- . Cartes DCNC Régionales, Préfectures, Réserves, Villes.
- . Cartes IGN 1/50 000 et 1/200 000
- . Couverture Photo-aérienne (1/30000) de tout le Togo

OBSERVATIONS :

- . Réalise des travaux de géomètre pour les Sociétés et les Particuliers.
- . Centre de Formation de Géomètres financé par la C.E.E.
- . Travaille en collaboration avec I.G.N. - FAC et GTZ

DIRECTION HYDRAULIQUE SUD ET  
DE L'ENERGIE

N° 16

DIRECTION :

Ministère des Travaux Publics, des Mines, de l'Energie et des Ressources  
Hydrauliques.

M. KATAKOU K. : Chef de la Division de l'Hydrologie

ADRESSE :

B.P. : 335 - LOME

Tél. 21 - 59 -03

RESPONSABLE :

DOMAINES COUVERTS PAR LE CENTRE :

Hydrologie

FONDS DOCUMENTAIRE :

PUBLICATIONS :

Annales Hydrologiques du Togo de l'année 1971 à l'année 1979  
(Janvier 1983).

OBSERVATIONS :

Reçoivent tous les documents relatifs aux :

- groupes de travail du Programme Hydrologique International (PHI)  
UNESCO - PARIS

- Comité Interafricain d'Etudes Hydrauliques (CIEH) Ouagadougou

M. KATAKOU est :

- coordinateur des activités du Programme de la décennie de l'eau potable  
(DIEPA) 1981 - 1990 sous le contrôle du Comité National de l'Eau (CNE).  
et a organisé les 1er (Avril 1981) et 2ème (Octobre 1983) Ateliers  
Nationaux sur la planification du secteur eau potable et assainissement.

- conseiller à l'hydrologie auprès du représentant de l'organisation  
météorologique mondiale (OMM).

DIRECTION NUTRITION ET  
TECHNIQUE ALIMENTAIRE  
(D N T A)

N° 17

DIRECTION :

Docteur AGBO

ADRESSE :

B.P 1242 - LOME  
Tél. 21-41-18

RESPONSABLE : AKOEGNON A. Kokou

DOMAINES COUVERTS PAR LE CENTRE :

Technologie alimentaire, contrôle des denrées alimentaires, normalisation,  
nutrition appliquée et économie alimentaire.

FONDS DOCUMENTAIRE :

En cours de constitution

PUBLICATIONS :

OBSERVATIONS

Correspondant au Togo :

- de la Commission du Codex Alimentarius  
(programme mixte FAO/OMS sur les normes alimentaires)
- du groupe d'experts de la coordination des fruits et légumes frais

DIRECTION DE LA STATISTIQUE

N° 18

DIRECTION :

Ministère du Plan, de l'Industrie et de la Réforme Administrative

ADRESSE :

Rue Montagné  
B.P 118 - LOME  
Tél. 21-22-87  
21-62-24

RESPONSABLE DES PUBLICATIONS :

M. BOUAKA Dzigbodi, Chef de division

DOMAINES COUVERTS PAR LE CENTRE :

Données statistiques , documentation économique sur le TOGO

FONDS DOCUMENTAIRE :

Non inventorié

PUBLICATIONS :

Bulletin mensuel, Annuaire des statistiques, Enquêtes agricoles, Comptes nationaux du Togo, etc...

OBSERVATIONS

- Possibilité d'obtenir le listing des statistiques du commerce extérieur de 1982 et les estimations pour 1983 de certains produits.
- Derniers annuaires statistiques de la France, du Bénin, du Mali, du Cameroun de Madagascar, etc...

DIVISION DES ETUDES PEDOLOGIQUES  
ET DE L'ECOLOGIE GENERALE  
( D E P E G )

N° 19

DIRECTION :

Ministère de l'Aménagement Rural  
Mr ALLAGLO, Directeur

ADRESSE :

B.P 1026 - LOME  
Tél. 21-30-96

RESPONSABLE :

Mr AKATA ATCHOZOU

DOMAINES COUVERTS PAR LE CENTRE :

Pédologie

FONDS DOCUMENTAIRE :

2 000 ouvrages non répertoriés et dispersés dans les bureaux

PUBLICATIONS :

15 à 20 études de sol par an.

OBSERVATIONS :

Echange d'informations possible avec les 50 chercheurs et  
techniciens des laboratoires de Physique, Chimie, etc...

DIVISION HYDRAULIQUE URBAINE  
ET RURALE

N° 20

DIRECTION :

Ministère de Travaux Publics des Mines de l'Energie et des  
Ressources Hydrauliques

Avenue de Sarakawa - Tél. 21-09-06

M. OSSENI - Directeur

ADRESSE :

M. SINGO A. - Chef de la Division

M. ASSOUMA D.

B.P. 335 Lomé

Tél. 21-47-49

RESPONSABLE DU FICHER INFORMATISE

M. ATIKPO K.

DOMAINES COUVERTS PAR LE CENTRE

Exploitation des eaux souterraines et des eaux de surface -  
forage - exploitation recherche appliquée.

PUBLICATIONS :

Rapports internes

OBSERVATIONS :

Recensement des 1 600 points d'eau répertoriés sur fiches manuelles,  
données générales, techniques : profondeur .... équipement,  
coupe hydrogéologique, mesures périodiques.

. Informatisation en cours.

DIVISION DE LA PROTECTION  
DES VEGETAUX

N° 21

DIRECTION :

Ministère de l'Aménagement Rural

Mr ZACHARIE, Directeur

ADRESSE :

B.P 1263 - LOME  
Tél. 21-37-73

RESPONSABLE :

Mr MAMAH

DOMAINES COUVERTS PAR LE CENTRE :

Phytoprotecteur

FONDS DOCUMENTAIRE :

700 ouvrages dont beaucoup en anglais et en allemand  
46 titres

PUBLICATION :

- . Rapport annuel d'activités
- . Bulletin de la protection des végétaux  
3 numéros par an
- . 16 fiches techniques de la production des végétaux à partir  
de tests de produits en provenance du Japon, des Etats-Unis,  
de l'Allemagne, de la France, etc...

OBSERVATIONS :

- . Tests de laboratoires font par une équipe de  
15 chercheurs Togolais et Allemands dans le cadre d'une  
convention de coopération qui devrait se terminer en 1984
- . Organise des cycles de formation pour les encadreurs de la  
masse paysanne ; le dernier concernait la région d'AGBATOPE.

ECOLE SUPERIEURE  
D'AGRONOMIE  
(E S A)

N° 22

DIRECTION :

M. KPAKOTE K.

ADRESSF :

BP 1515 - LOME  
Campus Universitaire  
Tél. 21-41-97

RESPONSABLE :

Mr TCHATCHIBARRA Zato

DOMAINES COUVERTS PAR LE CENTRE :

Agronomie, économie rurale, zootechnie

FONDS DOCUMENTAIRE :

800 ouvrages  
50 titres

Se référer au catalogue des livres disponibles à la  
bibliothèque de la SOTED - liste par sujets

PUBLICATIONS :

OBSERVATIONS :

- . Service de Prêts
- . Possibilité d'établir une bibliographie à partir de la collection 1983 du bulletin du centre de documentation des industries utilisatrices de produits agricoles (CDIWPA) 91-300 Massy - FRANCE.

ECOLE SUPERIEURE  
MECANIQUE INDUSTRIELLE  
( E S M I )

N° 23

DIRECTION :

Mr ADOTEVI A.

ADRESSE :

B.P 1515 - LOME  
Campus Universitaire  
Tél. 21-50-95

RESPONSABLE :

M. TCHOLO B.

DOMAINES COUVERTS PAR LE CENTRE :

Techniques diverses

FONDS DOCUMENTAIRE :

1 800 ouvrages  
40 titres

PUBLICATIONS :

OBSERVATIONS :

Consultation sur place des :

- . Techniques de l'ingénieur, construction mécanique, et chaleur, etc...
- . Fascicules de l'Office Technique de l'Utilisation de l'Acier (OTUA) 28, rue de Madrid - 75009 - PARIS
- . Encyclopédie du Bâtiment 5 volumes - (Eyrolles)
- . Encyclopédie pratique de la construction et du bâtiment 6 volumes (quillet)
- . Collection LANDAU et Lifchitz (MIR - Moscou 1967)
- . Mathématiques, probabilité, statistiques, etc...

INSTITUT NATIONAL DE LA  
RECHERCHE SCIENTIFIQUE  
( I N R S )

N° 24

DIRECTION :

M. SOSSAH K.

ADRESSE :

B.P 2240 - LOME  
Tél. 21-39-94  
Place des Nations Unies

RESPONSABLE :

Madame LAWSON L. S. (cf FAO)

DOMAINES COUVERTS PAR LE CENTRE :

Sociologie rurale, développement socio-économique

FONDS DOCUMENTAIRE :      600 ouvrages  
                                      30 titres

PUBLICATION :

Revue Togolaises des Sciences

OBSERVATIONS :

- . Fonds vétuste, dont une grande partie provient des Etats-Unis et de la Corée du Nord.
- . Possibilités d'échanges d'information avec les 7 chercheurs de l'Institut.

INSTITUT DE RECHERCHES  
AGRONOMIQUES TROPICALES  
ET DES CULTURES VIVRIERES  
( I R A T )

N° 25

DIRECTION :

Mr Ed. LATRILLE

ADRESSE :

B.P 1163 - LOME  
Tél. 21-21-48

RESPONSABLE :

Mademoiselle ATCHIKITI

DOMAINES COUVERTS PAR LE CENTRE :

Recherches agronomiques appliquées, vivrières et développement agricole

FONDS DOCUMENTAIRE :

1 500 ouvrages  
30 titres reçus régulièrement depuis 1980

PUBLICATIONS :

- . Rapports annuels d'activités et rapports de synthèse de :
  - SOTOCO
  - S.R.C.C.
  - PRODERMA
  - Projets Vivriers NOTSE - DAYES
- . Revue "Agronomie tropicale".

OBSERVATIONS

Copie intégrale et à jour du fichier du bureau central de l'IRAT et de celui de Montpellier.

MISSION FRANCAISE  
DE COOPERATION  
(M F C)

N° 26

DIRECTION :

M. S. Degallaix, Chef de la mission  
M. Campens, Conseiller aux investissements

ADRESSE :

B.P 91 - LOME  
Tél. 21-21-26, 27 et 28

RESPONSABLE :

M. Bourgeois

DOMAINES COUVERTS PAR LE CENTRE :

- . Technologie de développement
- . Méthodologie de la planification
- . Evaluation de projet - étude de cas
- . Initiation économique
- . Elevage et Techniques rurales en Afrique
- . Lutte anti-acridienne en Afrique de l'Ouest
- . T.P Infrastructures

FONDS DOCUMENTAIRE :

Publications du Ministère de la Coopération du Développement

PUBLICATIONS :

A usage interne

OBSERVATIONS :

- . Adresse régulièrement et gratuitement à la SOTED un ou plusieurs exemplaires de leur dernière publication. Le dernier envoi, 76 ouvrages, date de Juin 1983
- . Dans le cadre de la coopération franco-togolaise et faisant suite à la mission d'un expert de l'AFNOR un projet de normalisation des produits de base, eau, cultures vivrières, conserves de tomates devrait se concrétiser prochainement.
- . Un séminaire de 2 semaines a été organisé en 1983 pour les ingénieurs de la SOTED sur "l'analyse de la valeur" pour le projet "Fonderie artisanale"
- . M. MONCUIT de la MFC peut conseiller la SOTED pour l'informatisation du service de documentation.

OFFICE DE LA RECHERCHE  
SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE  
D'OUTRE-MER  
(ORSTOM)

N° 27

DIRECTION :

Mr. HUGUENIN

Mr. SCHWARTZ : Responsable Sciences Humaines  
Mr. PESSE : Responsable Pédologie  
Mr. LE BARBE : Responsable Hydrologie  
Mr. LE NOIR : Responsable Géologie

ADRESSE :

BP 375 - LOME

RESPONSABLE :

Mr. BESSEPOU

DOMAINES :

Sciences humaines, sociologie, géographie, démographie,  
économie, ethnologie, pédologie, hydrologie.

FONDS DOCUMENTAIRE :

550 ouvrages  
120 périodiques et cartes.

PUBLICATION :

Cf. catalogue 1983.

OBSERVATIONS :

Parution fin Décembre 1983  
"Recherches en sciences humaines" de l'ORTOM au TOGO  
Bibliographie 1947-1983  
"Recherches en pédologie" de l'ORTOM au TOGO  
Bibliographie 1948-1983.

ORGANISATION DES NATIONS  
UNIES POUR L'ALIMENTATION  
ET L'AGRICULTURE  
( F A O )

N° 28

DIRECTION :

Mr KONATE, Représentant

ADRESSE :

B.P 4388 - LOME  
25, Avenue Duisbourg  
Tél. 21-04-11

RESPONSABLE :

Madame LAWSON L. S. (cf INRS)

DOMAINES COUVERTS PAR LE CENTRE :

Alimentation agriculture

FONDS DOCUMENTAIRE :

400 ouvrages

PUBLICATIONS :

Consulter le fascicule "ouvrages en vente" 1982/1983.  
Sections : agriculture production, végétale et protection  
des plantes, production et santé animales, forêts, pêches  
mise en valeur des terres et des eaux, développement  
économique et social, statistiques, alimentation et  
nutrition.

OBSERVATIONS :

- . Nouvellement installé, sera opérationnel fin Décembre 1983.
- . Passer par leur intermédiaire pour obtenir les statistiques récentes
- . Possibilité de contact avec les experts FAO au Togo ; en 1983 il y a eu 10 chargés de mission.

ORGANISATION MONDIALE  
DE LA SANTE

N° 29

DIRECTION :

Nations Unies Organisme de tutelle  
Professeur A. d'ALMEIDA

ADRESSE :

B.P 917  
Tél. 21-41-58  
21-08-23

RESPONSABLE :

Mr AMAH Amatoué

DOMAINES COUVERTS PAR LE CENTRE

Santé, alimentation, centre de formation

FONDS DOCUMENTAIRE :

1 300 ouvrages  
35 titres

PUBLICATIONS : Voir catalogue OMS

OBSERVATIONS :

Ne possède qu'une partie des publications OMS. Consulter également le Bureau Régional pour les pays au Sud du Sahara  
B.P 6 - Brazzaville - CONGO

POSTE EXPANSION ECONOMIQUE  
AMBASSADE DE FRANCE  
( P E E )

N° 30

DIRECTION :

Mr Paul ADOUE, Conseiller commercial près les Ambassades au Togo, au BENIN  
et au NIGER

ADRESSE :

Immeuble Vendôme  
B.P 4873 - LOME  
Tél. 21-27-78

RESPONSABLE :

Mme DEMANGE, Service commercial.

DOMAINE COUVERTS PAR LE CENTRE :

Informations économiques et commerciales sur les Sociétés, organismes et  
Syndicats français.

FONDS DOCUMENTAIRE :

- KOMPASS 1983 en 4 volumes - Firmes et Fabrications
- Annuaire 1983 de la Fédération des Industries mécaniques et Transformatrices  
des métaux
- Catalogues de Foires et d'Exposition, etc...
- Catalogue ingénierie 1982

PUBLICATIONS : celles du

Centre National du Commerce Extérieur (CNCE), 66, Avenue d'Iéna  
75016 - PARIS

OBSERVATIONS :

- . Collection du journal officiel français au Consulat  
Service Presse information ; Tél. 21-25-71
- . Possibilité d'obtenir par leur intermédiaire des informations plus rapidement  
de la part d'organismes français tels que l'association pour la promotion  
des industries alimentaires (APRIA)  
Avenue du Général Foy - 75008 - PARIS

ANNEXE II

FICHES D'UN OUVRAGE

A partir de la fiche auteur sera établie les fiches (blanches) matière ; le fichier matière est le véritable outil de travail. Il aide le chercheur à mettre sur pied sa bibliographie, à élargir le centre de ses recherches. Son vocabulaire doit donc être adapté, simple et précis. Il doit caractériser le document par deux à trois mots.

Chaque mot matière fera l'objet d'une fiche reprenant la notice de base et mettant en vedette le mot matière retenu. Sur la fiche, les mots-matières continueront à figurer sous la notice.

Le classement se fera par ordre alphabétique des mots puis par ordre alphabétique des noms d'auteur.

Un document fera donc l'objet de 2 à 4 fiches minimum : 1 fiche auteur, et 1 à 3 fiches matière. S'il y a plusieurs auteurs, seul le fichier auteur supportera la multiplication des fiches.

Les fiches bleues du fichier auteur se composeront comme suit :

- titre de l'ouvrage en entier
- mention d'auteur (s)
- mention d'édition
- collation
- référence de l'article dans le périodique ou dans le recueil
- mots-matière

La cote sera placée en haut et à gauche de la fiche. La vedette auteur sera détachée du reste de la notice et comportera le ou les noms des auteurs écrits en majuscule.

FICHE AUTEUR

G. 45 BUREAU CENTRAL D'ETUDES POUR LES EQUIPE-  
MENTS D'OUTRE-MER. Paris.

Hydraulique routière/BCEOM ; réd. par  
Nguyen Van T. - Paris Imp. Jouve, 1981.-  
342 p. ; 24 cm.

FICHE MATIERE

G. 45 HYDRAULIQUE - ~~ROUTES-PONTS~~ -.

Hydraulique routière/BCEOM ; réd. par  
Nguyen Van T. - Paris : Imp. Jouve, 1981  
342 p. ; 24 cm.

G. 45 ~~HYDRAULIQUE~~ - ROUTES-PONTS -.

Hydraulique routière/BCEOM ; réd. par  
Nguyen Van T. - Paris : Imp. Jouve, 1981  
342 p. ; 24 cm.

ANNEXE III

**SOTED**  
CENTRE DE  
DOCUMENTATION

Le

Nom du Demandeur :

Secteur :

DEMANDE d'ACRAT d'OUVRAGE

TITRE de l'OUVRAGE :

NOMBRE d'OUVRAGES :

Responsable de l'ouvrage dans le Secteur  
(Pour les mises à jour éventuelles)

---

Ne rien inscrire dans cette partie :

Date de la Commande :

Ouvrage reçu le :

Transmis le :



ANNEXE V

INTERVIEWS SOTED

- MM. EKLU-NATEY A.T. : Directeur Général
- DE SOUZA H. K. : Directeur Général Adjoint
- GABA E. : Directeur Technique
- NOEL G. : Conseiller Technique
- 
- CENTRES D'INTERET : Développement socio-économique, évaluation des projets, finances, industrie...
- 
- ABONNEMENTS CONSEILLES : - Actuel développement  
- Afrique Industries - Infrastructures  
- Banque mondiale actualités  
- Bulletin statistique de la BCEAO  
- Bulletin du commerce, d'agriculture, et d'industrie du Togo  
- Courrier ACP-CEE  
- Fichier technique - GRET  
- Finances et développement - BIRD  
- Industries et techniques  
- Industries et travaux d'Outre-Mer  
- Jeune Afrique  
- Journal officiel de la République Togolaise  
- Nouvelle Marche  
- Togo-Dialogue  
- Usine nouvelle.
- 
- ORGANISMES TOGOLAIS : Numéros : 1 - 2 - 11 - 12 - 14 - 18 - 26 - 30.  
A CONSULTER

SECTEUR  
INDUSTRIES AGRO-ALIMENTAIRES  
ECONOMIE - PROJETS INDUSTRIELS  
GESTION D'UNITE DE PRODUCTION

MM. FIAGAN Y. : Directeur d'études  
KPASSA K. : Chargé d'études  
FOLLY A. : Chargé d'études  
BAHENA K. : Chargé d'études  
NAPO Z. : Chargé d'études  
KOUGBLENOU A. : Chargé d'études  
KLOUVI A. : Chargé d'études

ABONNEMENTS CONSEILLES : - Afrique agriculture  
- Agronomie tropicale  
- Alimentation  
- Banque  
- Courrier ACP-CEE  
- Développement industriel  
- Economie rurale  
- Famille et Développement  
- Fruits Outre-Mer  
- Industries agro-alimentaires  
- Industries et techniques  
- Industries et travaux d'Outre-Mer  
- Oléagineux  
- Usine nouvelle

ORGANISMES TOGOLAIS : Numéros : 11 - 12 - 17 - 22 - 23 - 25 - 26 -  
A CONSULTER 27 - 28 - 29.

SECTEUR  
GENIE RURAL  
INFRASTRUCTURES

- MM. LAROCHE Claude : Consultant  
D'ALMEIDA A. : Chargé d'études
- ABONNEMENTS CONSEILLES : - Bulletin de liaison du Comité inter-africain  
d'études hydrauliques (CIEH)  
- CEMAGREF - Etudes et bulletin d'information  
- Machinise agricole tropical  
- Moniteur des Travaux Publics et du Bâtiment  
- Moniteur. Construction Afrique  
- Revue générale africaine de l'Industrie  
des mines et des travaux publics.
- ORGANISMES TOGOLAIS : Numéros : 5 - 6 - 7 - 15 - 16 - 19 - 20 - 26 - 27  
A CONSULTER

SECTEUR  
GENIE CIVIL - BATIMENTS  
CONTROLE ET EXECUTION DES  
PROJETS

MM. EDORH A. : Chef de division Infrastructures  
AFOUTOU Y. : Attaché d'études

ABONNEMENTS CONSEILLES : - Bulletin du centre de construction  
et du Logement (Cacavelli)  
- Construction Afrique  
- Industries et travaux d'Outre-Mer  
- Moniteur  
- Moniteur des Travaux Publics et du Bâtiment  
- Revue générale africaine de l'industrie,  
des mines et des travaux publics  
- Revue tunisienne de l'Equipement  
- Routes et aérodromes  
- Travaux

ORGANISMES TOGOLAIS : Numéros : 5 - 8 - 15 - 20 - 25 - 27.  
A CONSULTER

SECTEUR  
AGRICULTURE - ELEVAGE

MM. BADATE T. : Directeur d'études

FREITAS A. : Chargé d'études

ABONNEMENTS CONSEILLES : - Afrique agriculture  
- Agronomie tropicale  
- Courrier ACP-CEE  
- Economie rurale  
- Famille et développement  
- Machinisme agricole tropical  
- Revue d'élevage et de médecine  
vétérinaire des pays tropicaux

ORGANISMES TOGOLAIS : Numéros : 17 - 21 - 22 - 28 - 29.  
A CONSULTER

ANNEXE VI

S O.T.E.D  
Documentation

*à faire circuler  
rapidement.....*

N O M	DATE	Article signalé	Photocopie	COMMENTAIRES

ANNEXE VII

PROPOSITION POUR L'ORGANISATION DE STAGES DE FORMATION

. Prise en charge par les chefs des centres de documentations des 8 organismes précités pour une semaine, sur la base de deux heures par jour; y compris la fourniture de documents de base.

8 X 250 000 F CFA = 2 000 000 F CFA

. 2 stages : A D B S

200 000 "

. 1 stage : C N O F

250 000 "

---

2 450 000 F CFA

. Intervention Expert Paris : 15 %

367 500 F CFA

---

Total: 2 817 500 F CFA \*

\* Ce montant hors impôts et taxes ne comprend pas les frais de voyage TOGO - FRANCE, ni les frais de séjour en FRANCE.

( 1 \$ US # 400 F CFA )

7 044 \$ US (total 1)

A prévoir en plus:

- Allocation séjour (10 semaines)

2 400 \$ US

- Achats livre

75 \$ US

- Voyage

1 620 \$ US

---

4 095 \$ US (total 2)

Soit au total (1 + 2) environ . . . . . 11 500 \$ US

=====

## PROPOSITION DE STAGE

**CNOF**

# Créer un service de documentation

## Introduction aux techniques documentaires

Stage de 4 jours

### Public et objet

Ce stage s'adresse aux cadres chargés de mettre en place et de faire fonctionner un service de documentation moderne adapté aux besoins propres de leur organisation et à toute personne désireuse de s'initier aux techniques modernes de la documentation.

Il leur permettra de :

découvrir les principales techniques documentaires;  
disposer des connaissances de base permettant de créer un service de documentation.

L'approfondissement des techniques documentaires fait l'objet du stage « Pratique de la documentation ».

### Méthodes pédagogiques

Exposés-discussions.

Travaux pratiques en sous-groupes.

Visite d'un service de documentation.

Évaluation par les participants.

Remise de l'ouvrage de J. CHAUMIER « Les techniques documentaires » (Que sais-je).

Nombre de participants limité à 15.

### Responsable pédagogique

Eric FREMIGOURT

### Animateur

Jacques CHAUMIER, Directeur d'études Bureau Marcel van Dijk,  
Expert auprès de la FAO et de la CEE  
Charge de cours à l'UUT de Paris V

### Organisation

Les 21-22-23-24 septembre 1982 ou  
11-12-13-14 janvier 1983 ou  
31 mai - 1-2-3 juin 1983 ou  
20-21-22-23 septembre 1983

de 9 h 15 précises à 18 h environ,  
au CNOF Paris. L'adresse exacte sera précisée sur la confirmation d'inscription.

### Programme

#### L'INFORMATION ET LE SERVICE DE DOCUMENTATION

Rôle du service de documentation : mission et objectifs.  
Le service de documentation et les organismes externes.  
Présentation de la chaîne documentaire :  
collecte des informations;  
analyse de l'information;  
mémorisation de l'information;  
diffusion et circulation de l'information.

#### ANALYSE DE L'INFORMATION

Définition, rôle de l'analyse.  
Les types d'analyse documentaire :  
les résumés, l'indexation.  
Le signalement des documents.  
Les outils de l'analyse documentaire : les langages documentaires :  
le plan de classement;  
le lexique documentaire;  
le thesaurus.

#### MÉMORISATION DE L'INFORMATION

##### Stockage de l'information

les dossiers;  
les mémoires documentaires;  
les divers types de fichiers;  
principes de classement de l'information documentaire.

##### Stockage des documents

le stockage des documents originaux;  
la microcopie documentaire.

#### LES PRESTATIONS DOCUMENTAIRES

Les services : consultation, prêts, circulation, acquisition de documents.

Les produits :

la diffusion de l'information : catalogues, index, bulletins, revue de presse...  
la réponse aux questions : recherche bibliographique, SVP.

#### GESTION ET ÉVALUATION D'UN SERVICE DE DOCUMENTATION

Les outils de la gestion : tableau de bord, statistiques.  
Contrôle de l'efficacité du système documentaire.

#### VISITE D'UN SERVICE DE DOCUMENTATION

Le service sera choisi pour illustrer les méthodes décrites au cours du stage.

1981

A D B S PARIS

ORGANISATION D'UN PETIT CENTRE DE DOCUMENTATION  
NON AUTOMATISE

- OBJECTIF** Définir, choisir et utiliser au mieux les moyens nécessaires au fonctionnement d'un petit service de documentation.
- SOMMAIRE**
- Analyse des besoins d'information de l'organisme auquel appartient le service et de son environnement.
  - La fonction "documentation" : les fonctions documentaires : solutions d'organisation (critères de choix).
  - Installations et équipements.
  - Economie du système : gestion budgétaire et choix économique. Participation à un réseau.
  - Etude de cas.
- ANIMATEURS** Mme M. ARNAUD, responsable d'enseignement IUT Tours  
Mme G. LERMYTE, Documentaliste-bibliothécaire de l'INIST  
Mme E. VALLEE, responsable du service de documentation professionnelle, Direction générale ANPE  
Mme Th. BALLY, Conservateur chargée du service de gestion des Bibliothèques universitaires.
- SESSIONS** 1ère : 11, 12 et 13 mars 1981 (3 jours) - PARIS  
2ème : 18, 19 et 20 novembre 1981 (3 jours) - PARIS  
9h/12h30 - 14h/18h
- INSCRIPTION** A D B S FORMATION  
8 avenue François-Roussé, 75007 PARIS
- TARIF** Adhérents : 850F - Non-adhérents : 1 100F

1981

A D B S RHONE-ALPES/GRENOBLE

SPECIFICATION ET MISE EN OEUVRE DE L'INFORMATIQUE  
DANS LES METIERS DE L'INFORMATION

**OBJECTIF** Maîtriser l'apport de l'informatique à la documentation lors de l'automatisation d'un service de documentation (dialogue documentaliste-informaticien).

**SOMMAIRE** Les possibilités de l'informatique en saisie des données, traitement des langages (interprétation et communication homme-machine) et des données en mémoire ; sécurité, stockage et restitution des données ; télé-informatique. Étude, mise en place, exploitation et maintenance d'une application documentaire automatique : les fonctions à automatiser ; choix des solutions ; essais ; formation à l'outil. Étude de cas.

**ANIMATEUR** M. G. DAGAND, responsable du service de médiation informatique de données à l'Université des Sciences Sociales, Grenoble (SPIOC).

**SESSION** 27, 28, 29 et 30 janvier 1981 (4 jours) - GRENOBLE  
9h/12h30 - 14h/18h

**INSCRIPTION** A.D.B.S. RHONE-ALPES/GRENOBLE  
Déléguée régionale : Mme A. VERDIEL, I.E.P. - BP. 15  
33401 SAINT MARTIN D'HEPES  
tél. (78) 84.12.54

**TARIF** Adhérents : 1 600F - Non-adhérents : 2 000F

1981

A D B S PARIS

COMMENT MEMORISER, RECHERCHER ET DIFFUSER DES  
INFORMATIONS SANS ORDINATEUR

- OBJECTIF** Etudier les matériels offerts aux documentalistes des années 80 pour mémoriser, retrouver et diffuser les informations nécessaires aux usagers de services de documentation de petite et moyenne importance sans faire appel à l'informatique, mais en se préparant à une collaboration avec des systèmes automatisés.
- SOMMAIRE** La mémoire documentaire :  
- gestion du stock de "documents" (ouvrages, objets, images, sons, informations brutes) : les possibilités de densification et d'automatisation du stockage par la microcopie.  
- gestion des langages permettant d'analyser le stock.  
- étude critique détaillée des différents types de fichiers permettant la mémorisation et la recherche des documents au moyen d'un langage approprié : procédés manuels, semi-automatiques et automatiques autonomes de sélection (fichiers traditionnels, pré-perforés ou encochés, superposables à sélection visuelle, optiques ou mécanographiques).  
- étude comparée des procédés et de leurs coûts.  
La diffusion de l'information :  
- les machines à écrire automatiques.  
- les machines de traitement de textes.  
- la bureautique.  
NB. Ce cycle comprendra des travaux pratiques et des visites de réalisations significatives.
- ANIMATEUR** Mme J. LIBOIS-KIRCHNER, Ingénieur-conseil
- SESSION** 23, 24, 25, 26 et 27 mars 1981 (5 jours) - PARIS  
9h/12h30 - 14h/18h
- INSCRIPTION** A D B S FORMATION  
5, avenue Franco-Russe, 75007 PARIS
- TARIF** Adhérents : 1 200F - Non-adhérents : 2 200F

ANNEXE IX

ABONNEMENTS A COMMANDER\*

(1984 - 1985)

	<u>F CFA</u>
- Actuel développement	gratuit
- Afrique Industries - Infrastructures	33 450
- Afrique agriculture	12 000
- Agronomie tropicale	11 250
- Alimentation	10 000
- Annuaire statistique-listing	4 000
- Banque	13 500
- Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest Statistiques économiques et monétaires	gratuit
- Banques mondiales actualités	gratuit
- Bulletin de commerce, d'agriculture et d'industrie	10 000
- Bulletin de liaison du CIEH	
- Bulletin du Centre de Construction et du Logement - Cacavelli	5 000
- CEMAGREF - Etudes	27 000
- CEMAGREF - Bulletin d'information	30 000
- Courrier ACP-CEE	gratuit
- Développement Industriel	
- Economie rurale	10 000
- Famille et développement	1 000
- Finances et développement - BIRD	gratuit
- "Fruits" - Fruits Outre-Mer	24 500
- Groupe de recherche et d'échanges technologiques (GRET) Fichier Technique	25 000
- Industries alimentaires et agricoles	12 000
	<hr/>
	228 700 F CFA

- Industries et Techniques	20 000
- Industries et Travaux d'Outre-Mer	50 000
- Jeune Afrique	26 000
- Jeune Afrique Economie	6 000
- Journal Officiel de la République Togolaise	1 300
- Machinisme agricole tropical	6 250
- Moniteur Construction Afrique	34 250
- Moniteur des Travaux Publics et du Bâtiment	20 000
- Nouvelle Marche (5 abonnements)	48 500
- Oléagineux - IRHO	27 500
- Revue d'Elevage et de Médecine Vétérinaire des Pays Tropicaux	10 000
- Revue Générale Africaine de l'Industrie des Mines et des Travaux Publics	4 000
- Revue Tunisienne de l'Equipement	gratuit
- Routes et Aérodrômes	25 000
- Travaux	25 000
- Togo - Dialogue	1 100
- Usine nouvelle	26 000
	<hr/>
<u>TOTAL :</u>	559 600 F CFA

\* Par l'intermédiaire du PNUD Lomé - Monsieur DUHO.

- Les adresses des maisons d'éditions sont indiquées dans l'annuaire  
de la Presse et de la Publicité (1982) - le consulter à la BOAD.

ANNEXE X

LIVRES A PREVOIR

GENERALITES

- |  |              |
|--|--------------|
| - Atlas Jeune Afrique<br>Le Continent africain           | 12 500 F CFA |
| - Harraps New Shorter<br>Tomes 1 et 2 (Prix Lomé)        | 9 135 F CFA  |
| - Petit Larousse illustré 84- 3 x 8 580 =<br>(Prix Lomé) | 25 740       |

INFRASTRUCTURES

- |   |       |
|---|-------|
| - Gomella (C) et Guerrée (H). Les eaux usées dans les<br>agglomérations urbaines et rurales.<br>1982 - Tomes 1 et 2           | 3 000 |
| - Table de clothoïde - Klaust. P<br>5è édition Union suisse des Professionnels de la Route 1967                               |       |
| - SETRA - Dossier FOND 72   |       |
| - SETRA - PIPO  |       |
| - Collas (J) Guide de géotechnique. Lexique et essais 1982  | 6 900 |
| - De Rochefort (H). Améliorez la sécurité et l'hygiène sur<br>vos chantiers - 1982  | 9 500 |
| - BALAZARD. La préparation d'un chantier de travaux publics<br>Evaluation des moyens et des coûts. Ordonnancement des tâches. |       |
| - Coquand - Mémento technique du conducteur de chantier de<br>travaux des ponts et chaussées.                                 |       |

66 825 F CFA

BATIMENTS

- . UTI-Règles de calcul des constructions en acier (DTU P. 22.701)
- . UTI-règles de calcul des charpentes en bois (DTU P. 21.701)
- . UTI-règles de calcul de conception et de calcul des ouvrages  
et construction en béton armé (DTU P. 50.701)
- MITTAG. Détails d'architecture. Répertoire des solutions  
d'utilité pratique pour la construction
- RAPIN-Installations frigorifiques - 2 volumes
- Porcher (G) Cours des installations de climatisation 1983 7 000 F CFA
- BAYON (R) Gros oeuvre et équipements de bâtiments industriels 1983 17 000 F CFA
- Guide Veritas du Bâtiment  
Résolution des problèmes courants de construction 1983 20 000 F CFA
- NEUFERT (E). Les éléments des projets de construction.  
Traduit de l'allemand.1983 19 000 F CFA
- AILLERET (F) 250 questions pratiques d'électricité dans le  
bâtiment - 1983 12 500 F CFA

ECONOMIE

- OCDE - Comité de l'agriculture  
Secteur agro-alimentaire face au problème de l'énergie 1982 1 900 F CFA
- OCDE - Problème des échanges agricoles - 1982 4 500 F CFA
- OCDE - Manuel d'analyse des projets industriels dans les  
pays en voie de développement.  
Methodologie et étude de cas
- Bridier. Guide pratique d'analyse de projets
- Guide économique Noria. Société et fournisseurs d'Afrique Noire  
Dernière édition.
- - SAMUELSON (P.) - L'économie Tome 1. Traduction de l'anglais de  
G. FAIN - 1982 7 000 F CFA
- GARCIA (A)  
Géographie des échanges internationaux - 1982 8 500 F CFA
- Imboden. L'appréciation et l'évolution de projets de  
développement. Une approche en termes de gestion.

GENIE CIVIL

- Reimbert. Mécanique des sols appliquées, ouvrage de soutènement, murs, rideaux de palplanches. 5 000 F CFA
- Bouchart (Y.M.) Initiation au béton armé - Règles BAEL 80. 6 000 F CFA
- DECELLE (A.F.). Résistance des matériaux ; initiation à l'élasticité. Calcul des structures 1983
- Cambefort. Géotechnique de l'ingénieur et reconnaissance des sols.

DIVERS

- IGER-BCMEA - Paris. Le matériel agricole. Prix et caractéristiques - 1983 4 000 F CFA
- Boucaine (J). Typologie des sols. Institut National Agronomique. Paris. Grigon, 1982 Sols n° 8 et 9. 4 400 F CFA
- Roche (M) Hydrologie
- Guide de la manutention - 1983 N° hors série de stockage manutention 10 000 F CFA
- Laurent (L) Programmez en basic - 1983 4 000 F CFA
- Bréaud - Pouliquen (N) - 1983 Clefs pour l'apple II 4 600 F CFA
- Lecaillon - Statistique descriptive. 5 000 F CFA
- ORSTOM. Recherches en Pédologie. 1948-1983 5 900 F CFA
- Sylvestre (P). Le manioc - Paris. Maisonneuve et Larose - 1983.

---

Total = 213 125 F CFA

