



RÉPUBLIQUE DU NIGER
MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES



DÉLÉGATION
DE L'UNION EUROPÉENNE

Programme de renforcement et de diversification du secteur minier au Niger (PRDSM)

Assistance technique dans le domaine géoscientifique

Rapport de mission de l'expert « Gestionnaire de l'information »

Véronique PIERRE

Huitième mission, du 19 novembre au 14 décembre 2013

*Véronique Pierre
19 décembre 2013*

Sommaire

Introduction	4
1. Documentation du MMDI.....	4
1.1 Salles dédiées à la documentation	4
1.1.1 Travaux de rénovation	4
1.1.2 Aménagement des salles	5
1.2 Fonds documentaires.....	6
1.2.1 Ancien centre de documentation du 1 ^{er} étage	6
1.2.2 Fonds documentaire de la DGEO.....	8
1.2.3 Fonds Fugro	8
1.2.4 DEMPEC et DM.....	9
1.3 Informatisation.....	9
1.3.1 Équipement informatique	9
1.3.2 Hébergement des sites PMB	10
1.3.3 Formation à l'utilisation des sites PMB	10
1.4 Point sur les ressources humaines	11
1.4.1 Bibliothèques	11
1.4.2 Informatique documentaire	12
2. Documentation du SIGMINES.....	13
2.1 Documents numériques à imprimer	13
2.2 Point sur les cartes disponibles au SIGMINES	13
Annexes	15
Annexe 1. Liste des personnes rencontrées	15
Annexe 2. Récapitulatif des missions de l'expert Gestionnaire de l'information	17
Annexe 3. Commande aménagement salles, liste par espace	18
Annexe 4. Commande aménagement salles, liste par type	20
Annexe 5. Plan d'aménagement de la bibliothèque (rez-de-chaussée)	21
Annexe 6. Plan d'aménagement de la salle du cadastre minier.....	22
Annexe 7. Conseils pour la constitution des inventaires	23
Annexe 8. Table de correspondance Sigles ou noms abrégés / Noms complets	26
Annexe 9. Conseils pour le déménagement des documents bureau 315	28
Annexe 10. Équipement informatique commandé.....	29
Annexe 11. Comptes d'accès à PMB Bib et PMB Cadastre.....	30
Annexe 12. Note sur la réinstallation des sites PMB du MMDI	31
Annexe 13. Contenu du dossier « Dossier PMB » créé sur le serveur provisoire.....	37
Annexe 14. Support de cours PMB Cadastre.....	40
Annexe 15. Reçu concernant la somme destinée au paiement des manœuvres	48
Annexe 16. Liste des tâches à confier aux manœuvres.....	49
Annexe 17. Tableau de pointage de la présence des manœuvres	50
Annexe 18. Consommables pour l'impression des documents SIGMINES sélectionnés	51
Annexe 19. Grille vierge pour la constitution d'inventaires	52
Annexe 20. Décompte des cartes Fugro (campagne 2004-2008).....	53
Annexe 21. Fiche de collecte des informations sur les cartes détenues/à détenir au SIGMINES	54

Les sigles sont développés en note de bas de page la première fois qu'ils sont utilisés.

Introduction

La huitième mission de l'expert gestionnaire de l'information s'est déroulée à Niamey, dans les locaux du MMDI¹, du mardi 19 novembre au samedi 14 décembre 2013, soit 23 jours ouvrés.

Elle a principalement été consacrée au suivi du déménagement de la salle du premier étage et de l'aménagement de celle du rez-de-chaussée, au compagnonnage des ASCN² de la DGEO³ pour le traitement des fonds documentaires détenus dans les différents bureaux de la direction, à la réinstallation sur un ordinateur provisoire des deux sites PMB⁴ préparés pour le ministère, et à la préparation et à l'animation d'une nouvelle formation au logiciel PMB.

Les activités menées sont détaillées dans les chapitres qui suivent. La liste des personnes rencontrées dans le cadre de la mission est jointe en annexe 1. Les dates de toutes les missions, et rapports de missions, de l'expert Gestionnaire de l'information, sont récapitulées en annexe 2.

N.B. : tous ces travaux sont menés en tenant compte du choix du CRGM⁵ et de la DGMG⁶ de posséder des services de documentations séparés.

1. Documentation du MMDI

1.1 Salles dédiées à la documentation

1.1.1 Travaux de rénovation

La réception technique intérieure de la salle du rez-de-chaussée, destinée à devenir la bibliothèque du ministère, a été faite, avec quelques réserves, le lundi 25 novembre à 16 heures. Cette livraison était attendue pour installer au rez-de-chaussée l'équipe de l'ancien centre de documentation du 1^{er} étage et, dans la foulée, démarrer les travaux au 1^{er} étage. Le déménagement (caisses contenant les documents triés plus quelques meubles conservés à titre provisoire en attendant la livraison des meubles commandés) était également conditionné par la possibilité de mobiliser des manœuvres. Une fois ce point réglé, du moins provisoirement (*cf. chapitre 1.4.1*) la future salle du cadastre minier a été entièrement vidée les mercredi 27 et jeudi 28 novembre et les travaux ont pu démarrer dès le vendredi 29 novembre.

À la fin de la mission, la date de livraison de cette seconde salle dédiée à la documentation n'était pas encore connue.

Les détails sur les travaux réalisés et restant à réaliser au rez-de-chaussée et au premier étage, ainsi que les réserves, figurent dans le rapport de mission de l'expert Génie civil, M. Rémy Berger.

¹ MMDI : Ministère des mines et du développement industriel

² ASCN : Appelé du service civique national

³ DGEO : Direction de la géologie (MMDI / DGMG)

⁴ PMB : PHP My Bibli (système intégré de gestion de bibliothèque)

⁵ CRGM : Centre de recherche géologique et minière

⁶ DGMG : Direction générale des mines et de la géologie (MMDI)