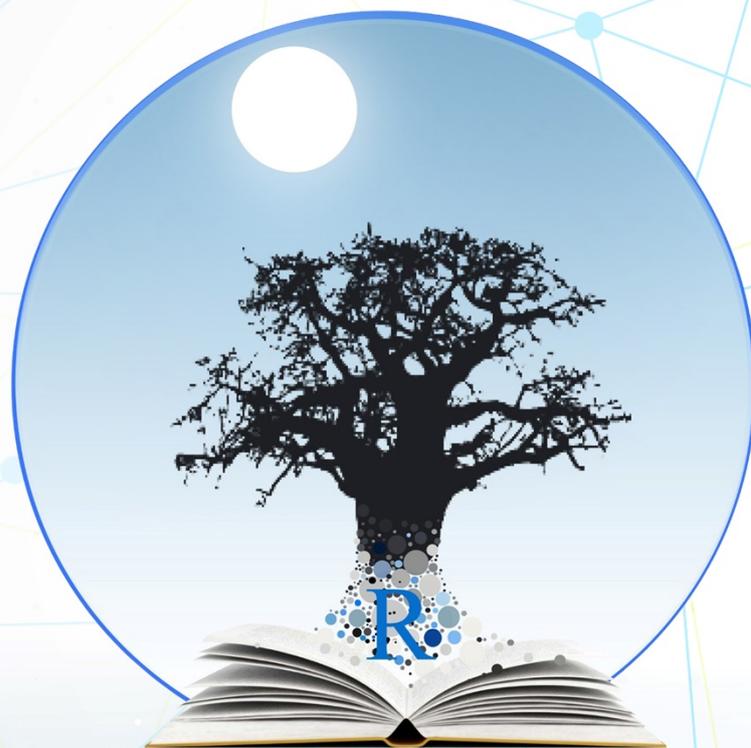


# REL@COM

LANGAGE ET COMMUNICATION



revue électronique

Département des Sciences  
du Langage et de la Communication

Université Alassane Ouattara  
(Bouaké - Côte d'Ivoire)

ISSN: 2617-7560

Numéro 6 décembre 2023



# REL@COM

LANGAGE ET COMMUNICATION



revue électronique

Département des Sciences  
du Langage et de la Communication

Université Alassane Ouattara  
(Bouaké - Côte d'Ivoire)

ISSN: 2617-7560

Numéro 6 décembre 2023

**REVUE ELECTRONIQUE LANGAGE & COMMUNICATION**

ISSN : [2617-7560](https://doi.org/10.26907/2617-7560)

**DIRECTEUR DE PUBLICATION** : PROFESSEUR N'GORAN-POAMÉ LÉA M. L.

**DIRECTEUR DE RÉDACTION** : PROFESSEUR JEAN-CLAUDE OULAI

**COMITÉ SCIENTIFIQUE**

PROF. ABLOU CAMILLE ROGER, UNIVERSITÉ ALASSANE OUATTARA

PROF. ALAIN KIYINDOU, UNIVERSITÉ BORDEAUX-MONTAIGNE

PROF. AZOUMANA OUATTARA, UNIVERSITÉ ALASSANE OUATTARA

PROF. BAH HENRI, UNIVERSITÉ ALASSANE OUATTARA

PROF. BLÉ RAOUL GERMAIN, UNIVERSITÉ FÉLIX HOUPHOUËT-BOIGNY

PROF. CLAUDE LISHOU, UNIVERSITÉ CHEIKH ANTA DIOP

PROF. EDOUARD NGAMOUNTSIKA, UNIVERSITÉ MARIEN NGOUABI

DR FRANCIS BARBEY, MCU, UNIVERSITÉ CATHOLIQUE LOMÉ

PROF. GORAN KOFFI MODESTE ARMAND, UNIVERSITÉ F. HOUPHOUËT-BOIGNY

DR JÉRÔME VALLUY, MCU, HDR, UNIVERSITÉ PANTHÉON-SORBONNE

PROF. JOSEPH P. ASSI-KAUDJHIS, UNIVERSITÉ ALASSANE OUATTARA

PROF. KOUAMÉ KOUAKOU, UNIVERSITÉ ALASSANE OUATTARA

PROF. MAKOSSO JEAN-FÉLIX, UNIVERSITÉ MARIEN NGOUABI

PROF. NANGA A. ANGÉLINE, UNIVERSITÉ FÉLIX HOUPHOUËT-BOIGNY

PROF. POAMÉ LAZARE MARCELIN, UNIVERSITÉ ALASSANE OUATTARA

PROF. TRO DÉHO ROGER, UNIVERSITÉ ALASSANE OUATTARA

**COMITÉ DE RÉDACTION**

PROF. ABLOU CAMILLE ROGER

PROF. KOUAMÉ KOUAKOU

PROF. JEAN-CLAUDE OULAI

DR N'GATTA KOUKOUA ÉTIENNE, MCU

DR NIAMKEY AKA, MCU

DR OUMAROU BOUKARI, MCU

**COMITÉ DE LECTURE**

PROF. IBO LYDIE

PROF. KOFFI EHOUMAN RENÉ

DR N'GATTA KOUKOUA ÉTIENNE, MCU

DR ASTÉ N'CHO JEAN-BAPTISTE, MCU

DR IRIÉ BI TIÉ BENJAMAIN

DR ADJUÉ ANONKPO JULIEN

DR COULIBALY DAOUA

DR KOUADIO GERVAIS-XAVIER

DR KOUAMÉ KHAN

DR OULAI CORINNE YÉLAKAN

**MARKETING & PUBLICITÉ** : DR KOUAMÉ KHAN

**INFOGRAPHIE / WEB MASTER** : DR TOURÉ K. D. ESPÉRANCE / SANGUEN KOUAKOU

**ÉDITEUR** : DSLC

**TÉLÉPHONE** : (+225 01 40 29 15 19 / 07 48 14 02 02)

**COURRIEL** : [soumission@relacom-slc.org](mailto:soumission@relacom-slc.org)

**INDEXATION** : <https://journal-index.org/index.php/asi/article/view/12689>

<https://aurehal.archives-ouvertes.fr/journal/read/id/352725>

**SITE INTERNET** : <http://relacom-slc.org>

**LIGNE EDITORIALE**

Au creuset des Sciences du Langage, de l'Information et de la Communication, la Revue Electronique du Département des Sciences du Langage et de la Communication **REL@COM** s'inscrit dans la compréhension des champs du possible et de l'impossible dans les recherches en SIC. Elle s'ouvre à une interdisciplinarité factuelle et actuelle, en engageant des recherches pour comprendre et cerner les dynamiques évolutives des Sciences du Langage et de la Communication ainsi que des Sciences Humaines et Sociales en Côte d'Ivoire, en Afrique, et dans le monde.

Elle entend ainsi, au-delà des barrières physiques, des frontières instrumentales, hâtivement et activement contribuer à la fertilité scientifique observée dans les recherches au sein de l'Université Alassane Ouattara.

La qualité et le large panel des intervenants du Comité Scientifique (Professeurs internationaux et nationaux) démontrent le positionnement hors champ de la **REL@COM**.

Comme le suggère son logo, la **REL@COM** met en relief le géant baobab des savanes d'Afrique, situation géographique de son université d'attache, comme pour symboliser l'arbre à palabre avec ses branches représentant les divers domaines dans leurs pluralités et ses racines puisant la serve nourricière dans le livre ouvert, symbole du savoir. En prime, nous avons le soleil levant pour traduire l'espoir et l'illumination que les sciences peuvent apporter à l'univers de la cité représenté par le cercle.

La Revue Electronique du DSLC vise plusieurs objectifs :

- Offrir une nouvelle plateforme d'exposition des recherches théoriques, épistémologiques et/ou empiriques, en sciences du langage et de la communication,
- Promouvoir les résultats des recherches dans son champ d'activité,
- Encourager la posture interdisciplinaire dans les recherches en Sciences du Langage et de la Communication,
- Inciter les jeunes chercheurs à la production scientifiques.

Chaque numéro est la résultante d'une sélection exclusive d'articles issus d'auteurs ayant rigoureusement et selon les normes du CAMES répondu à un appel thématique ou libre.

Elle offre donc la possibilité d'une cohabitation singulière entre des chercheurs chevronnés et des jeunes chercheurs, afin de célébrer la bilatéralité et l'universalité du partage de la connaissance autour d'objets auxquels l'humanité n'est aucunement étrangère.

***Le Comité de Rédaction***

## RECOMMANDATIONS AUX AUTEURS & DISPOSITIONS PRATIQUES

La Revue Langage et Communication est une revue semestrielle. Elle publie des articles originaux en Sciences du Langage, Sciences de l'Information et de la Communication, Langue, Littérature et Sciences Sociales.

### I. RECOMMANDATIONS AUX AUTEURS

Les articles sont recevables en langue française, anglaise, espagnole ou allemande. Nombre de page : minimum 10 pages, maximum 15 pages en interlignes simples. Numérotation numérique en chiffres arabes, en haut et à droite de la page concernée. Police : Times New Roman. Taille : 11. Orientation : Portrait, recto.

### II. NORMES EDITORIALES (NORCAMES)

Pour répondre aux Normes CAMES, la structure des articles doit se présenter comme suit :

- ✚ Pour un article qui est une contribution théorique et fondamentale : Titre, Prénom et Nom de l'auteur, Institution d'attache, adresse électronique, Résumé en Français, Mots clés, Abstract, Key words, Introduction (justification du thème, problématique, hypothèses/objectifs scientifiques, approche), Développement articulé, Conclusion, Bibliographie.
- ✚ Pour un article qui résulte d'une recherche de terrain : Titre, Prénom et Nom de l'auteur, Institution d'attache, adresse électronique, Résumé en Français, Mots clés, Abstract, Key words, Introduction, Méthodologie, Résultats, Analyse et Discussion, Conclusion, Bibliographie.
- ✚ Les articulations d'un article, à l'exception de l'introduction, de la conclusion, de la bibliographie, doivent être titrées, et numérotées par des chiffres (exemples : 1. ; 1.1. ; 1.2 ; 2. ; 2.2. ; 2.2.1 ; 2.2.2. ; 3. ; etc.).

Les références de citation sont intégrées au texte citant, selon les cas, de la façon suivante : (Initiale (s) du Prénom ou des Prénoms de l'auteur. Nom de l'Auteur, année de publication, pages citées). Les divers éléments d'une référence bibliographique sont présentés comme suit : Nom et Prénom (s) de l'auteur, Année de publication, Zone titre, Lieu de publication, Zone Editeur, pages (p.) occupées par l'article dans la revue ou l'ouvrage collectif. Dans la zone titre, le titre d'un article est présenté en romain et entre guillemets, celui d'un ouvrage, d'un mémoire ou d'une thèse, d'un rapport, d'une revue ou d'un journal est présenté en italique. Dans la zone Editeur, on indique la Maison d'édition (pour un ouvrage), le Nom et le numéro/volume de la revue (pour un article). Au cas où un ouvrage est une traduction et/ou une réédition, il faut préciser après le titre le nom du traducteur et/ou l'édition.

Ne sont présentées dans les références bibliographiques que les références des documents cités. Les références bibliographiques sont présentées par ordre alphabétique des noms d'auteur.

### III. RÈGLES D'ÉTHIQUES ET DE DÉONTOLOGIE

Toute soumission d'article sera systématiquement passée au contrôle anti-plagiat et tout contrevenant se verra définitivement exclu par le comité de rédaction de la revue.

## SOMMAIRE

1. Gbandi ADOUNA / Mimboade BAKPA (Université de Kara, Togo)  
**Imparisyllabicit , rudiment pour l'étude du verbe en Ncam (Bassar),  
langue Gur du Togo et du Ghana** 10
2. AHIZI Anado Jean Michel (Université Alassane Ouattara, Bouaké-Côte d'Ivoire)  
**Analyse de contenu simplifiée des messages publicitaires des  
universités et grandes écoles privées de Côte d'Ivoire** 23
3. Abdourahmane BA (Université Assane Seck, Ziguinchor-Sénégal)  
**Du salafisme à l'islamisme politique ou l'émergence de mouvements  
politico-religieux d'inspiration salafiste : le cas des frères musulmans en  
Egypte** 36
4. Jacques BARRO (Université Norbert Zongo, Koudougou-Burkina Faso) /  
Oboussa SOUGU  (Centre Universitaire de Banfora, Burkina Faso)  
**La guerre civile vendéenne dans *Quatrevingt-treize* : analyse figurative et  
horizons pragmatiques** 51
5. Arsène BLÉ KAIN (Université Alassane Ouattara, Bouaké-Côte d'Ivoire)  
**Ebolavirus et coronavirus dans le roman africain ou l'adversité comme  
adjuvant remanent de la renaissance africaine** 68
6. Babacar FAYE / Mame Birame N'DIAYE (Université Cheikh Anta Diop, Dakar-  
Sénégal)  
**La problématique de l'aidance familiale au Sénégal : pratiques, attitudes  
linguistiques et représentations sociales dans l'espace public et familial  
  Dakar** 82
7. Anicette Imbie AMON  pse. FOLOU (Université Alassane Ouattara, Bouaké-  
Côte d'Ivoire)  
**De l'influence des médias sociaux sur la performance académique des  
 tudiants du département des sciences du langage et de la  
communication (DSLCL)** 91
8. GAYE Ndickou (Université Cheikh Anta Diop, Dakar-Sénégal) / LELOUP  
Fabienne (Université Catholique de Louvain-Mons, Belgique)  
**Le rôle des associations environnementales locales dans la gestion des  
ressources naturelles dans le delta du saloum : cas des villages de  
Dionewar et de Toubacouta** 103

9. GOHI Lou Gobou Bien-Aimée (Institut National Supérieur des Arts et de l'Action Culturelle, Abidjan-Côte d'Ivoire)  
**La cacao-culture en Côte d'Ivoire : Informer, éduquer et communiquer en matière de changement climatique** 118
10. Gashella Princia Wynith KADIMA-NZUJI (Université Marien Nguabi, Brazzaville-Congo)  
**Lumières des temps perdus de Henri Djombo : une socialité littéraire autour du progrès** 131
11. KASSI Yao Germain / ATSE Achi Amédée-Pierre (Université Péléforo Gbon Coulibaly, Korhogo-Côte d'Ivoire)  
**Regard socio-anthropologique du mécanisme traditionnel de prise en charge de la grossesse et de l'accouchement chez les Senoufo : cas de la localité de Waraniéné (Côte d'Ivoire)** 141
12. Krouyé Constant KOFFI (Université Alassane Ouattara, Bouaké-Côte d'Ivoire)  
**Dialectique de l'angoisse et du repentir vers une humanité apaisée** 157
13. Vassiriki KONÉ (Université Alassane Ouattara, Bouaké-Côte d'Ivoire)  
**L'élection d'un roi au Dahomey ou la dramatisation d'un processus successoral en Afrique** 172
14. Haoua NANA (Université Norbert Zongo, Koudougou-Burkina Faso)  
**Dokamisa ou l'identité mémorielle africaine : la cure griotique comme stratégie discursive dans Soleils de Dani Kouyaté** 186
15. NIAMKEY Aka / OUATTARA Sekou (Université Alassane Ouattara, Bouaké-Côte d'Ivoire)  
**La confiance dans le recouvrement des ressources communales en Côte d'Ivoire : analyse et perspectives communicationnelles** 196
16. Kouassi Clément N'DOUA (Université Félix Houphouët-Boigny, Abidjan-Côte d'Ivoire)  
**Coup d'Etat militaire : politique du sens ou sens de la politique** 206
17. N'Guessan Anatole N'DRI (Université Félix Houphouët-Boigny, Abidjan-Côte d'Ivoire)  
**Memoria y conciencia nacional en Corona de fuego de Rodolfo Usigli** 217
18. Andromy Thomas N'GORAN (Institut National Supérieur des Arts et de l'Action Culturelle, Abidjan-Côte d'Ivoire)  
**Archives du Conseil Régional de Gbêkê : approche analytique d'une décennie de gestion et de conservation documentaire** 230

19. Nangahouolo Oumar SORO (Institut National Polytechnique Houphouët-Boigny, Yamoussoukro-Côte d'Ivoire)  
**Des facteurs explicatifs à la question de la représentation sociale de l'insalubrité à Yamoussoukro** 244
  
20. Kignigouoni Dieudonné Espérance TOURÉ / Essoh Mame Diouman DIAGNE (Institut National Supérieur des Arts et de l'Action Culturelle, Abidjan-Côte d'Ivoire)  
**Le *Boloye*, une source de création plastique en design textile pour la dynamique de l'industrie de la mode en Côte d'Ivoire** 253

**ARCHIVES DU CONSEIL RÉGIONAL DE GBÊKÊ :  
APPROCHE ANALYTIQUE D'UNE DÉCENNIE DE GESTION ET DE  
CONSERVATION DOCUMENTAIRE**

Andromy Thomas N'GORAN  
Institut National Supérieur des Arts et de l'Action Culturelle  
(Abidjan -Côte d'Ivoire)  
[ngoranthomas@yahoo.fr](mailto:ngoranthomas@yahoo.fr)

**Résumé :**

La région de Gbêkê, située au centre de la Côte d'Ivoire, fait face à des défis majeurs en matière de gestion et de conservation de ses archives, essentielles à la bonne gouvernance et à l'efficacité administrative. Sur la dernière décennie, la négligence des archives est devenue apparente, soulevant des préoccupations sur l'efficacité des pratiques de gestion documentaire actuelles. Cette situation, qui menace la transparence et la responsabilité des institutions publiques, limite également la capacité de la région à apprendre de son passé.

Un examen de l'état des archives a révélé des faiblesses significatives dans leur conservation. Il est donc crucial de mettre en place une stratégie de gestion des archives plus réfléchie et proactive, alignée sur les normes internationales et les meilleures pratiques archivistiques. Les archives, loin d'être de simples reliques du passé, sont vitales pour comprendre l'histoire administrative et soutenir le développement de la gouvernance locale dans la région de Gbêkê.

**Mots clés :** Conseil Régional de Gbêke - Gestion administrative – Conservation - Patrimoine documentaire – Transparence.

**Abstract :**

The Gbêkê region, located in the center of Côte d'Ivoire, faces major challenges in managing and preserving its archives, which are essential for good governance and administrative efficiency. Over the past decade, neglect of the archives has become apparent, raising concerns about the effectiveness of current document management practices. This situation, which threatens the transparency and accountability of public institutions, also limits the region's ability to learn from its past.

An examination of the state of the archives has revealed significant weaknesses in their preservation. Therefore, it is crucial to establish a more thoughtful and proactive archive management strategy, aligned with international standards and best practices in archival science. The archives, far from being mere relics of the past, are vital for understanding administrative history and supporting the development of local governance in the Gbêkê region.

**Keywords :** Gbêkê Regional Council - Administrative Management - Conservation - Documentary Heritage - Transparency.

**Introduction**

Le Conseil Régional de Gbêkê se dresse comme un pilier central dans le tissu administratif et historique de la région. Il incarne la gouvernance locale et la gestion des affaires régionales, jouant un rôle déterminant dans le développement économique, social et culturel de la région. Depuis sa création, il a été le théâtre de décisions importantes qui ont façonné le paysage politique et le développement de la région de Gbêkê, une zone connue pour son dynamisme économique et sa richesse culturelle.

Historiquement, le Conseil Régional de Gbêkê a été un témoin privilégié de l'évolution socio-politique de la région. Il a servi de lien entre le gouvernement central et les

communautés locales, assurant que les politiques nationales s'alignent avec les besoins et aspirations spécifiques de la région. Conformément aux dispositions de l'article 28 de la loi n° 2001-476 du 9 août 2001 d'orientation sur l'organisation générale de l'administration territoriale, « la région est une collectivité territoriale composée d'une ou de plusieurs départements ». Dans le fonctionnement de cette entité administrative, les archives produites ou reçues s'étendent sur plusieurs décennies et constituent une ressource inestimable pour comprendre non seulement l'histoire administrative de la région mais aussi les récits de ses habitants et les changements sociaux au fil du temps. Administrativement, le Conseil a été un moteur de l'innovation et de la planification stratégique, mettant en œuvre des projets de développement qui ont transformé la région en un centre économique florissant. Il a supervisé des initiatives allant de l'amélioration des infrastructures à la promotion de l'éducation et de la santé publique, contribuant ainsi au bien-être des citoyens.

La conservation des archives du Conseil Régional de Gbêkê est importante, non seulement pour assurer la continuité de la gouvernance, mais également pour préserver et comprendre l'histoire riche et complexe de la région. En sa qualité de gardien de la mémoire collective, le Conseil joue un rôle essentiel dans la préservation de l'identité régionale et la transmission du savoir aux générations futures. Cependant, il est regrettable de constater que ces archives importantes sont actuellement stockées de manière inadéquate dans un entrepôt hermétiquement scellé, les exposant ainsi à des risques de dégradation.

Confrontés à l'insouciance et à l'absence de pratiques archivistiques appropriées dans le traitement des archives de la région de Gbêkê, reléguées dans un espace de stockage dépourvu de toute protection adéquate, nous nous sommes posé la question de savoir comment développer et mettre en œuvre une stratégie efficace de gestion des archives pour la région de Gbêkê qui assure leur préservation, organisation et accessibilité, au regard des normes archivistiques ?

Cette question de départ entraîne deux questions secondaires, que sont :

- Dans quelle mesure l'absence de politique d'archivage contribue-t-elle au désordre dans la gestion des documents dans la région de Gbêkê ?
- Quel est l'impact de l'engagement des autorités, du respect de la réglementation, et de l'établissement d'un service d'archives dédié sur l'efficacité de la politique d'archivage dans une région de Gbêkê ?

L'objectif principal de cette étude est d'analyser et d'évaluer les pratiques de conservation des archives du Conseil Régional de Gbêkê afin d'améliorer la gestion et la préservation de la mémoire institutionnelle et historique de la région.

Spécifiquement, cette étude a pour objectifs d'examiner les effets de l'absence d'une politique d'archivage structurée sur la gestion des documents et l'accumulation des archives dans les bureaux et magasins de la région de Gbêkê d'une part et d'autre part d'analyser l'importance et l'impact de l'implication des autorités, du respect des normes d'archivage, et de l'existence d'un service d'archives dédié sur la qualité et l'efficacité de la politique d'archivage.

En tenant compte de ces objectifs, nous avons émis l'hypothèse principale suivant : les pratiques de conservation des archives du Conseil Régional de Gbêkê présentent des déficiences significatives qui compromettent la préservation et l'utilisation efficace de la mémoire institutionnelle et historique de la région.

Les hypothèses spécifiques qui en découlent sont les suivantes :

- Manque d'organisation des documents et entassement des archives indiquant l'absence d'une politique d'archivage dans la région de Gbêkê.

- Importance de l'implication des autorités, du respect de la réglementation en matière d'archivage, et de la mise en place d'un service d'archives pour une politique d'archivage efficace.

Pour cerner l'objet de notre étude, nous avons convoqué d'abord le paradigme archivistique. Il se concentre sur les principes et pratiques de la gestion des archives, y compris la collecte, la conservation, l'organisation et la mise à disposition des documents historiques et institutionnels. Il englobe les concepts de valeur archivistique, de provenance, et d'ordre original.

Ensuite le paradigme historique. Ce paradigme permet comprendre le contexte historique et culturel des documents d'archive. Il aide à interpréter les archives non seulement comme des documents administratifs, mais aussi comme des témoins de l'histoire et de la culture régionales.

Enfin le paradigme de la gouvernance et de la transparence. Il met l'accent sur l'importance des archives pour la gouvernance, la transparence et la responsabilité dans le secteur public. Il traite de la manière dont les archives peuvent soutenir la prise de décision, la conformité réglementaire et l'engagement du public.

## **1. Méthodologie**

Dans cette partie de l'étude, nous allons décrire le cadre de l'étude, la population de l'étude, les techniques de collecte de données ainsi que les procédures de traitement des données recueillies.

### **1.1. Cadre de l'étude**

La région de Gbêkê, localisée au centre de la Côte d'Ivoire, a une population de 1028368 habitants, comme établi par le Recensement Général de la Population et de l'Habitat en 2016. Elle est limitrophe de la région du Hambol au nord, de la région du Béliér au sud, de la région de l'Iffou à l'est, et des régions du Béré et de la Marahoué à l'ouest. Le Conseil Régional de Gbêkê joue un rôle capital dans le développement économique, social, ainsi que dans l'épanouissement des secteurs agricole, commercial, industriel et administratif de la région. La région se distingue par ses communes en développement, y compris la ville de Bouaké, un pôle urbain d'importance, ainsi que des localités comme Sakassou, Botro et Béoumi, qui enrichissent la diversité économique et culturelle de la région.

Nos recherches se focaliseront principalement sur cette zone géographique, en se concentrant sur le siège du Conseil Régional situé à Bouaké et sur les archives qui y sont conservées.

### **1.2. Échantillonnage et taille de l'échantillon**

Nous avons sélectionné les cinq membres du bureau du conseil, comprenant le Président du Conseil Régional et ses quatre Vice-présidents. Les Conseillers Régionaux, en tant que décideurs principaux, prennent des résolutions sur les diverses initiatives et projets de développement régional, tandis que le Président assure leur mise en œuvre effective. Cette dynamique a motivé notre décision d'inclure le Président dans notre échantillon. En ajoutant les Vice-présidents à notre sélection, nous avons visé à obtenir une perspective plus complète de la gestion archivistique au sein du conseil régional.

L'échantillonnage a été effectué selon le principe de convenance, une approche justifiée par la dissolution du conseil régional le mercredi 19 janvier 2022 en conseil des Ministres et la mise en place d'une délégation spéciale pour gérer la région.

En outre, nous avons également porté notre attention sur l'administration du Conseil Régional, sélectionnant vingt-cinq (25) agents de la collectivité territoriale pour notre étude. Ainsi, notre échantillon, composé de trente (30) autorités et agents, reflète les caractéristiques et valeurs représentatives de la population plus large car selon C. Javeau (1982, p44) « aucun échantillon ne devrait comporter moins de trente individu ».

Cette méthode qualitative a été déterminante pour la validation de nos hypothèses et pour mettre en évidence le rôle des archives dans la préservation de la continuité administrative. Pour collecter les données, nous avons utilisé un questionnaire comprenant douze (12) questions à choix multiples, ciblées pour recueillir des informations pertinentes à notre sujet d'étude.

### **1.3. Méthodes et techniques de collecte des données**

La collecte des données d'enquête a été effectuée en utilisant une variété de méthodologies, notamment la recherche documentaire, l'observation directe, les entretiens et la sélection d'échantillons ciblés.

#### **1.3.1. Recherche documentaire**

Dans le cadre de notre étude, nous avons initié une recherche documentaire, incluant une visite du service des Archives de la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local. Ce service s'est avéré être une source d'informations précieuses concernant les documents générés ou reçus par les collectivités territoriales. En complément, nous avons sollicité la Direction Nationale des Archives de Côte d'Ivoire afin d'acquérir une connaissance approfondie des pratiques actuelles de gestion des archives et des normes archivistiques applicables. De plus, nous avons examiné les mémoires d'étudiants disponibles à l'unité documentaire de l'Institut National Supérieur des Arts et de l'Action Culturelle (INSAAC), ce qui a permis d'enrichir notre étude avec des perspectives académiques actuelles. Le Centre de Recherche et d'Action pour la Paix (CRAP) a aussi joué un rôle clé dans notre collecte de données, en offrant un éclairage sur les dimensions sociopolitiques affectant la gestion des archives. L'ensemble de ces efforts documentaires nous a équipés des ressources nécessaires pour aborder notre sujet d'étude avec une compréhension complète et nuancée.

#### **1.3.2. Observation**

Selon J.L. LOUBET Del BAYE (2000, p39) « l'observation scientifique suppose, aucun effort de la part du chercheur et constitue, dans son principe même, une opération plus complexe qu'il n'y paraît au premier abord ».

Dans le cadre de notre recherche sur le système archivistique de la région de Gbêkê, nous avons adopté une méthode d'observation directe, consistant en des visites minutieuses des espaces administratifs et de l'entrepôt où les archives sont stockées. Ces observations nous ont permis d'examiner de près l'organisation, le traitement et la conservation des documents archivés, ainsi que d'évaluer les conditions environnementales des espaces de stockage. Notre but était de capturer une image fidèle des pratiques de gestion des archives dans la région, en considérant leur condition physique, leur facilité d'accès et l'efficacité des méthodes de stockage employées. Cette étape nous aide à déterminer si les pratiques en vigueur correspondent aux aspirations de notre étude, qui sont d'optimiser la conservation et la gestion des archives afin de renforcer les capacités décisionnelles au sein de la région.

#### **1.3.3. Entretien**

Dans le cadre de la phase pratique de notre étude sur les archives de la région de Gbêkê, nous avons mené des entretiens semi-directifs avec les membres du bureau du conseil, incluant le Président et ses quatre (04) vice-présidents, ainsi qu'avec les responsables administratifs. Ces entretiens ont abordé la valeur des archives et l'importance d'une gestion adéquate conforme aux normes archivistiques. L'objectif était de déterminer l'impact des pratiques de gestion des archives sur l'exécution des missions administratives de la région. En préparation à ces entretiens, des discussions préliminaires ont été tenues avec les dirigeants de l'administration régionale pour saisir l'importance

stratégique accordée aux archives et pour évaluer les ressources dédiées à la gestion de ce patrimoine documentaire essentiel. Les guides d'entretien que nous avons élaborés contenaient entre dix (10) et quinze (15) questions ciblées, visant à explorer en profondeur les méthodes archivistiques employées et l'importance attribuée aux archives dans le contexte spécifique de la région de Gbêkê.

#### **1.4. Mode de traitement des données recueillies**

Pour les besoins de l'étude, nous avons systématiquement organisé, traité et analysé les informations collectées en adoptant une approche méthodologique mixte, qualitative et quantitative. Cette stratégie nous a permis d'étudier minutieusement les perspectives des divers intervenants de la collectivité territoriale et de passer en revue l'état actuel de la gestion des archives. Nous avons porté une attention particulière à la gestion de ce patrimoine documentaire essentiel à l'échelle régionale.

L'examen des données recueillies a permis d'effectuer des comparaisons instructives entre les différents points de vue, ce qui a enrichi notre compréhension des positions adoptées par les autorités locales et des méthodes de gestion des archives en vigueur. Cette procédure a joué un rôle important dans notre évaluation de l'efficacité des techniques de conservation des archives et de leur rôle dans le développement administratif et historique de la région.

À l'issue de l'analyse des données, nous exposerons les résultats à travers des représentations statistiques dans des tableaux. L'interprétation de ces résultats nous permettra de mener des discussions pour confirmer ou réfuter les hypothèses formulées au début de notre recherche.

## **2. État des lieux**

L'inventaire et la description des archives de la région de Gbêkê révèlent une collection documentaire riche et variée qui couvre une période significative de l'histoire administrative et culturelle de la région. Ces archives comprennent une gamme de documents tels que des procès-verbaux de réunions, des rapports financiers, des mandats de paiement, des correspondances officielles, des plans de développement régional, ainsi que des documents légaux et des contrats.

La description détaillée de ces archives met en évidence plusieurs catégories de documents, que sont :

- les documents administratifs constitués en majorité des archives et incluent les dossiers de la gestion quotidienne du Conseil, les communications internes et externes, et les documents de politique générale ;
- les rapports financiers et comptables tracent les aspects financiers de la gestion du Conseil, y compris les budgets, les rapports d'audit, les états financiers et les transactions ;
- les procès-verbaux et résolutions reflètent les décisions prises lors des réunions du Conseil et sont essentiels pour comprendre les orientations stratégiques et les actions menées ;
- les plans et projets de développement contiennent des informations sur les initiatives de développement régional, les projets d'infrastructure et les programmes sociaux ;
- les correspondances : la correspondance officielle avec d'autres institutions gouvernementales, des organisations non gouvernementales et des citoyens fournit un aperçu des interactions et des réseaux de communication du Conseil ;
- les documents légaux : contrats, accords et autres documents juridiques qui formalisent les engagements et les obligations du Conseil ;
- le matériel multimédia : photographies, vidéos et enregistrements audio des événements officiels et des réunions publiques, qui enrichissent la documentation historique ;

- les documents de presse et publications : articles, bulletins d'information et autres publications qui ont diffusé des informations sur les activités du Conseil et son impact sur la région.

Ces documents sont stockés dans des formats variés, allant du papier au numérique, et leur état de conservation varie. L'inventaire indique que, bien que certains documents soient préservés dans de bonnes conditions (dans les bureaux des producteurs), d'autres sont en danger en raison de pratiques de stockage inadéquates et d'un manque de ressources pour une gestion archivistique professionnelle. C'est en ce sens que C. Couture (2003, p33) indique qu'« on ne fait pas un inventaire pour faire un inventaire. Il tire une importance de l'interaction qu'il a sur les éléments constitutifs et des relations qu'il permet d'établir entre eux ».

La description des archives met également en lumière les défis auxquels le Conseil est confronté pour maintenir l'intégrité de cette collection documentaire, notamment la nécessité de moderniser les pratiques de conservation, d'améliorer les conditions de stockage et de développer des stratégies de numérisation pour assurer la pérennité des documents.

La gestion des archives au Conseil Régional de Gbêkê a longtemps souffert d'un manque de structure et de méthodologie appropriée, entraînant une accumulation désordonnée de documents non traités selon les normes archivistiques. Cette situation a conduit à la perte d'informations précieuses et a rendu difficile l'accès aux données. La crise de 2015 a exacerbé cette vulnérabilité, marquée par le pillage et la perte de documents historiques, révélant la fragilité du système de gestion des archives.

En réponse à la crise, les archives restantes ont été rassemblées et stockées de manière improvisée, sans respecter les normes de conservation archivistique. Une gestion efficace des archives nécessite une approche intégrée incluant des politiques claires, des méthodes techniques adéquates, des infrastructures spécifiques, une formation du personnel et une planification stratégique. Cette approche garantit la préservation et l'accessibilité à long terme des archives.

Le stockage actuel, sans contrôle climatique adéquat, augmente le risque de détérioration des documents et rend leur organisation et leur accès difficiles. Pour assurer la pérennité du patrimoine documentaire de la région de Gbêkê, il est impératif de mettre en place des mesures conformes aux meilleures pratiques archivistiques.

**Planche 1** : Vue des archives du Conseil régional, stockées dans le magasin



**Source** : N'GORAN Andromy Thomas (septembre 2022)

Cette crise a révélé l'absence d'un plan de gestion des urgences et d'un système de sauvegarde des archives, mettant en lumière la nécessité d'une stratégie documentaire à

long terme. Il est devenu impératif pour le Conseil Régional de Gbêkê de développer des procédures de gestion des archives comprenant des mesures préventives contre les sinistres, des installations de stockage appropriées, et un système de classement sécurisé avec un accès aux documents.

Malgré une reconnaissance tardive de l'importance des archives pour la mémoire et la gouvernance institutionnelles, les tentatives d'établir un système archivistique adéquat ont été entravées par un manque de ressources et de compétences techniques. Les projets de numérisation et de modernisation des pratiques de gestion des archives ont été sporadiques et insuffisamment soutenus. Pour P Pintaric (2017, pp 40-41) « la numérisation des documents et la création d'archives numériques originales sont devenues courantes ». L'auteur le dit en avisant les enjeux liés à la préservation à long terme de ces archives électroniques. Face à ces défis, le Conseil Régional de Gbêkê doit entreprendre une transformation de sa gestion documentaire. Cela nécessite une réévaluation complète et l'adoption d'une approche méthodique pour la conservation et l'organisation des archives. L'établissement d'un tel système est essentiel non seulement pour préserver l'histoire de la région, mais aussi pour assurer une gouvernance transparente et responsable. La mise en œuvre d'une gestion documentaire améliorée est une étape importante vers la protection de l'héritage documentaire et la promotion d'une administration publique intègre et efficace pour les générations actuelles et futures.

### **3. Présentation des résultats de l'enquête**

Les résultats révèlent deux aspects principaux, à savoir l'utilisation quotidienne des archives par les agents et leurs perceptions de la valeur des archives. D'une part, il a été constaté que des obstacles tels que l'accès limité et la difficulté à localiser les informations nécessaires affectent l'efficacité des agents. D'autre part, la perception de la valeur des archives influence leur utilisation, mais des améliorations sont nécessaires dans les méthodes de conservation pour garantir la préservation à long terme des documents. Des recommandations ont été formulées pour optimiser la gestion des archives.

#### **3.1. Résultats issus du questionnaire**

Il s'agira de présenter les résultats clés obtenus du questionnaire, offrant des aperçus essentiels pour notre étude.

##### **3.1.1. Interaction des agents avec les archives**

L'interaction des agents avec les archives, particulièrement dans la région de Gbêkê, est essentielle pour la gestion efficace et la préservation de l'histoire institutionnelle. Cette interaction, incluant l'accès, l'utilisation et la gestion des documents archivés, est nécessaire pour l'efficacité administrative et les décisions stratégiques. Elle met en lumière la fonctionnalité des archives et leur rôle dans le soutien des activités quotidiennes, reflétant ainsi l'efficacité des pratiques de gestion et des systèmes de conservation des archives.

##### **3.1.2. Contact avec les archives**

Dans le cadre du fonctionnement des services de la Région de Gbêkê, les informations recueillies sont liées au contact que les différents animateurs (producteurs/utilisateurs) ont avec les documents d'archives. Les données collectées se présentent dans le tableau ci-après :

**Tableau 1** : Contact avec les documents d'archives

Appréciation	Enquêtés	Pourcentage (%)
Jamais	2	6
Par moment	06	21
Régulièrement	22	73
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100</b>

**Source** : N'GORAN Andromy Thomas (septembre 2022)

### Commentaire

Dans notre étude, 73% des répondants ont rapporté qu'ils utilisent quotidiennement les archives pour leurs activités professionnelles, mettant en lumière le rôle vital de ces documents dans la gestion des affaires régionales. Par ailleurs, 21% des participants ont indiqué qu'ils consultent les archives de façon occasionnelle, principalement pour des besoins spécifiques liés à leur travail. En revanche, 6% des personnes interrogées, notamment des techniciens de surface et des machinistes, n'entrent jamais en contact avec les archives, ce qui reflète des fonctions principalement exécutives ne nécessitant pas l'utilisation de documents archivés.

Ces données illustrent que l'accès et l'usage des archives dans la région de Gbêkê varient considérablement en fonction des rôles et responsabilités spécifiques des agents. Pour une grande partie du personnel, les archives constituent un support quotidien essentiel pour l'exécution de leurs tâches et la prise de décision, tandis que pour d'autres, bien que moins fréquent, l'accès aux archives reste un élément important de leur travail.

### 3.1.3. Prise en compte des besoins d'information

Suite à l'évaluation de la fréquence d'interaction avec les archives par les employés de la région de Gbêkê, nous avons estimé essentiel d'évaluer dans quelle mesure leurs besoins informationnels étaient effectivement satisfaits dans le cadre de leurs fonctions. La réalisation efficace des tâches et des projets au sein de la région nécessite souvent l'accès à des informations spécifiques, un besoin fréquemment exprimé par le personnel. Cependant, la question demeure : ce besoin est-il pleinement satisfait ? Notre enquête a révélé les éléments de réponse suivants :

**Tableau 2** : Prise en compte des besoins d'information

Appréciation	Enquêtés	Pourcentage (%)
Pas du tout	04	13
Quelquefois	15	50
Toujours	11	37
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100</b>

**Source** : N'GORAN Andromy Thomas (septembre 2022)

### Commentaire

L'accès aux informations contenues dans les archives est important pour le fonctionnement des services administratifs. La disponibilité de données archivées est essentielle pour justifier, documenter, contrôler, évaluer et suivre les activités en cours

ou à venir. Dans notre contexte, 50% des besoins informationnels des agents et administrateurs sont parfois satisfaits, tandis que 37% de ces besoins sont pleinement pris en compte. Bien que 13% des besoins exprimés ne soient pas satisfaits selon notre enquête, cela représente une capacité globale de 87% à fournir des informations utiles aux services. Cependant, dans un environnement administratif moderne où l'efficacité est de plus en plus recherchée, cette marge de 13% de besoins non satisfaits pourrait avoir des répercussions significatives sur l'efficacité opérationnelle des structures administratives de la région de Gbêkê.

#### 3.1.4. Disponibilité de l'information

Dans le cycle de gestion de l'information documentaire, sa mise à disposition constitue la finalité de cette démarche. Les différentes entités sont à l'initiative de la mise à disposition de l'information au niveau de la Région de Gbêkê à l'image des données contenues dans le tableau suivant ci-après :

**Tableau 3** : Disponibilité de l'information

Services	Enquêtés	Pourcentage (%)
Direction Générale d'Administration	12	40
Direction des services Financiers et de la Comptabilité	06	20
Direction des Services Techniques et des Moyens Généraux	07	23
Direction des affaires Sociales, Culturelles et du Développement Humain	03	10
Direction du Développement et de la Planification	02	7
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100</b>

**Source** : N'GORAN Andromy Thomas (septembre 2022)

#### Commentaire

La Direction Générale d'Administration joue un rôle central dans la coordination des activités de la Région de Gbêkê, étant le principal moteur du fonctionnement efficace des services en fournissant environ 40% des informations nécessaires. Ensuite, la Direction des Services Techniques et des Moyens Généraux contribue avec 23%, suivie de près par la Direction Financière et Domaniale à 20%, et la Direction des Affaires Sociales, Culturelles et du Développement Humain à 10%. La Direction du Développement et de la Planification, avec le taux le plus bas à 7%, complète ce dispositif. L'efficacité opérationnelle de la région de Gbêkê découle de la collaboration et de l'interaction entre ces différentes entités, chacune apportant son expertise et des informations clés dans son domaine de compétence.

#### 3.1.5. Importance des archives

Le recours aux archives suppose la perception de la valeur des informations qu'elles contiennent dans la mise en œuvre des activités de la Région de Gbêkê. Les données recueillies sur la base de l'importance de ces ressources documentaires se présentent comme suit :

**Tableau 4** : Importance des archives

Appréciation de la Valeur des Archives	Enquêtés	Pourcentage (%)
Oui	25	83,33
Non	05	16,67
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100</b>

**Source** : N'GORAN Andromy Thomas (septembre 2022)

### Commentaire

D'après les données collectées, il est évident que la majorité des agents de la région de Gbêkê sont bien conscients de l'importance des archives. Une large proportion des personnes interrogées (83,33%) reconnaît la valeur des archives, notamment pour s'informer, documenter leurs projets et répondre aux demandes internes et externes. Selon eux, sans ces ressources documentaires, il leur serait difficile de remplir leurs missions et de maintenir l'efficacité opérationnelle de la région. Cette approche est soutenue par MBAN (2017, p17.) dans son affirmation « les documents essentiels qui reflètent et procèdent de la mission de l'État, sont à la fois courants, permanents et historiques. Leur mission se décline en quatre verbes : prouver, se souvenir, comprendre et faire comprendre».

En revanche, une minorité (16,67%) perçoit les archives différemment, se focalisant principalement sur l'exécution des tâches avec une préférence pour la communication orale. Cette approche peut s'avérer préjudiciable pour l'administration, car en matière de gestion, il est essentiel de consigner par écrit chaque action pour assurer une traçabilité fiable. Ainsi, Toppé (2015, p24) estime que « la connaissance des décisions, des engagements pris, l'appréhension des idées qui sous-tendent et orientent la position d'une personne morale dans son univers, est indispensable à la vie et à l'évolution de cette personne morale ». Les archives revêtent une importance capitale, car elles incarnent la transparence et la redevabilité. Elles permettent à chaque citoyen et à chaque responsable de retracer le parcours décisionnel de l'institution, de comprendre les fondements des politiques actuelles et d'évaluer l'efficacité des actions menées.

S'appuyer uniquement sur la mémoire humaine et les instructions verbales n'est pas une pratique recommandée dans une bonne gestion administrative. Il est crucial de pouvoir vérifier le contexte, l'identité du donneur d'instruction, de l'exécutant, les moyens utilisés, ainsi que les délais d'exécution, ce qui nécessite des archives fiables et accessibles.

### 3.1.6. Prise en compte des archives

La gestion archivistique repose sur la prise en charge méthodique des documents produits ou reçus au sein d'un service, d'une administration ou d'une institution. Cette démarche, relevant d'une décision managériale, vise à mettre en lumière et à valoriser le patrimoine archivistique. Les résultats de notre enquête ont révélé les éléments suivants :

**Tableau 5** : Prise en compte des archives

Considération des archives	Enquêtés	Pourcentage (%)
Oui	06	20
Non	24	80
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100</b>

**Source** : N'GORAN Andromy Thomas (septembre 2022)

### Commentaire

Notre analyse révèle une contradiction intéressante concernant la perception des archives dans la région de Gbêkê. Bien que 83,33% des participants à l'étude reconnaissent l'importance des archives, une proportion presque équivalente (80%) indique que ces ressources ne sont pas suffisamment prises en compte. Cette situation pourrait s'expliquer par l'absence d'une politique d'archivage adéquate. Il semble que, puisque chaque producteur ou utilisateur des archives conserve ses propres documents, une minorité (20%) perçoit cela comme une preuve que ces ressources sont considérées. Cependant, cette interprétation est erronée, car la gestion efficace des archives nécessite l'application de techniques et de normes spécifiques.

La gestion des archives implique une série d'opérations rationnelles, allant de la collecte à la conservation, en passant par le traitement et la diffusion. Dans le domaine archivistique, il n'y a pas de place pour l'approximation ; toutes les étapes doivent être menées avec précision et rigueur. S'en écarter pourrait mener à des erreurs ou à des confusions pour ceux qui recherchent des informations dans les archives.

#### 3.1.7. Conservation des archives

Les documents d'archives ne peuvent être pleinement utiles que lorsqu'ils sont correctement conservés. Une bonne conservation est celle qui préserve l'intégrité physique des documents, c'est-à-dire qui empêche toute altération des informations qu'ils contiennent. En tenant compte des critères de conservation adéquate, les points suivants ont été identifiés :

**Tableau 6** : Modalités de préservation des archives

Appréciation des conditions de préservation des archives	Enquêtés	Pourcentage (%)
Adéquates	02	6,67
Inappropriées	28	93,33
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100</b>

**Source** : N'GORAN Andromy Thomas (septembre 2022)

### Commentaire

Une écrasante majorité des personnes interrogées (93,33%) estime que les conditions actuelles de conservation des documents d'archives dans la région de Gbêkê sont inadéquates. La croissance du volume de documents au fil des années a conduit à l'encombrement des espaces de travail, rendant la gestion efficace de l'espace et la circulation des documents difficiles. Cette situation a un impact négatif sur l'environnement de travail.

Inversement, une petite minorité (6,67%) considère que les conditions de conservation sont adéquates, souvent dans des situations où le volume de documents est gérable et stocké directement dans les bureaux. Cependant, dans les deux cas, la gestion actuelle des archives ne suit pas les pratiques archivistiques recommandées. Pour maintenir les documents en bon état physique et garantir leur accessibilité, des mesures conformes aux normes archivistiques sont nécessaires. Une solution provisoire pourrait être l'allocation d'un espace spécifique pour alléger la pression sur les bureaux. Néanmoins, la solution optimale serait de mettre en place un système de gestion des archives qui respecte les directives pour la construction et l'aménagement d'un dépôt d'archives adéquat.

### 3.2. Résultats issus des entretiens

Deux entretiens ont été réalisés dans le cadre de notre étude. Il s'agit des entretiens avec les responsables politiques et les responsables administratifs.

#### 3.2.1. Entretien avec les responsables politiques

La présentation des résultats de l'entretien avec le responsable des archives s'est faite en deux (02) axes.

##### **Axe de réflexion 1 :** Les différents axes de la politique d'archivage

Lors de cet entretien, plusieurs questions ont été posées. Sur cet axe, la question fondamentale a été la suivante : Quels sont les axes de la politique d'archivage de la région ? Il faut noter que cette politique est orientée selon les objectifs de l'institution et les moyens qu'elle décide de mettre à notre disposition « la politique n'a pas été définie mais les éléments que nous voyons montrent qu'elle n'existe pas, il s'agit du local des archives, des archivistes et les procédures d'archivages ». On peut retenir l'absence de politique d'archivage

##### **Axe de réflexion 2 :** Les stratégies de mise en place d'une politique d'archivage

Cet entretien a été bénéfique dans la mesure où, il a permis de connaître l'avis des responsables politiques l'adoption d'une politique d'archivage. Ils ont annoncé que des pistes de réflexion de politique d'archivage sont en cours. Selon eux, « la Direction Générale de la Décentralisation et Du Développement Local pour une assistance technique en archivage ». Cela traduit que des actions sont menées pour améliorer la prise en compte des documents d'archives de la région.

#### 3.2.2. Entretien avec les responsables administratifs

La présentation des résultats de cet entretien s'est faite en deux (02) axes.

##### **Axe de réflexion 1 :** notions sur la politique d'archivage

À la question, qu'est-ce que l'archivage représente pour l'activité administrative et avez-vous une idée de ce qu'est-ce qu'une politique d'archivage ? les responsables administratifs sont unanimes que l'archivage est indispensable pour l'activité administrative « Archiver, c'est se prévenir des risques ». Pour ce qui concerne la politique d'archivage, il retient que celle-ci doit présenter deux aspects essentiels « aspects réglementaire et organisationnel ». Pour le cas de la région de Gbêkê, ils ont souligné que la vision n'a pas été définie.

##### **Axe de réflexion 2 :** optimisation de la politique d'archivage

Il y a des actions qui sont en train d'être menées. « L'archivage des documents d'archives est à l'ordre du jour de presque *toutes les réunions du Conseil Régional* ». Ils ont aussi abordé le projet de création du service archives de façon institutionnelle.

### 4. Discussion des résultats

La discussion des résultats permet de faire ressortir les implications des informations collectées sur le sujet et de répondre aux différentes questions qui ont suscitées ce travail. Ainsi, selon S. Affou et G. Gourene (2005, p29) : « l'auteur doit analyser les résultats, car les faits ne valent que par ce que l'on en fait... le chapitre discussion permet ainsi de mesurer le degré d'ouverture de l'auteur sur les études similaires. »

#### 4.1. La gestion des documents administratifs

Notre enquête a montré que les producteurs / utilisateurs n'ont pas suffisamment de connaissances au niveau de l'organisation des documents dans les bureaux. Nous avons constaté à travers le questionnaire administré sur le terrain qu'il existe réellement

des problèmes concernant la prise en charge des documents d'archives. Cette situation relève principalement de la méconnaissance du personnel quant aux techniques élémentaires d'archivage et du pré-archivage. Dès lors, notre première hypothèse à savoir le manque d'organisation des documents et entassement des archives indiquant l'absence d'une politique d'archivage dans la région de Gbêkê se confirme.

#### **4.2. Vers le renforcement de la politique d'archivage**

Toute stratégie d'archivage dans une structure doit anticiper les conséquences de la non disponibilité de l'information, aussi bien dans un environnement réglementaire ou juridique, que dans le cadre d'une gestion rationnelle du patrimoine informationnel. Aussi, doit-elle être globale, adaptée aux besoins et cohérente avec la politique générale de l'entreprise.

C'est dans ce cadre que doit s'inscrire la politique d'archivage voulue pour la région de Gbêkê de sorte que ces exigences soient clairement précisées, les rôles et obligations de chaque acteur intervenant dans le domaine d'archivage définis avec des procédures opérationnelles d'archivage.

À ce niveau, seuls les décideurs de la région (le Président du Conseil Régional et les Conseillers Régionaux) sont aptes à valider et faciliter l'application des procédures de par leur implication dans l'élaboration et la mise en œuvre de la politique d'archivage. Après, la gestion rationnelle des archives nécessite des moyens matériels conséquents selon la taille de l'institution et son passif documentaire à traiter. Comme l'indique C. Couture, et Collaborateurs (2003, p13) : « L'organisation des archives implique des coûts et que l'institution doit accepter de consacrer des fonds à cette activité ».

Ces stratégies sont ressorties après analyse des données de terrain et énumérées en fonction des besoins de la région de Gbêkê. Au vu des informations, notons que l'implication des autorités, la réglementation en matière d'archivage et la dotation des archives en ressources matérielles sont des moyens pour renforcer la politique d'archivage. Notre deuxième hypothèse se trouve ainsi vérifiée.

#### **Conclusion**

L'étude sur la gestion des archives au Conseil Régional de Gbêkê révèle une situation critique. Les archives produites et reçues avant 2015 sont entassées dans un magasin fermé, stockées dans des conditions déplorable qui compromettent leur intégrité et leur accessibilité. Cette méthode de stockage, loin des normes archivistiques recommandées, pose un risque majeur pour la conservation de ces documents historiques et administratifs essentiels.

D'autre part, les documents plus récents sont conservés dans les bureaux, mais cette pratique n'offre pas non plus la protection et l'organisation nécessaires pour une gestion d'archives efficace. Il est impératif d'adopter une stratégie de conservation plus structurée et conforme aux normes internationales. Cela implique la mise en œuvre de politiques claires de gestion documentaire, l'amélioration des conditions de stockage, la formation du personnel aux meilleures pratiques archivistiques, et la mise en place d'une infrastructure adéquate.

La mise en œuvre de ces mesures est essentielle pour préserver le patrimoine documentaire de la région de Gbêkê, assurant ainsi la continuité et l'efficacité de la gouvernance régionale, tout en protégeant les archives pour les générations futures.

#### **Références Bibliographiques**

Affou Simplicie & Gounene Germain, (2005), Guide pratique de la rédaction scientifique, Abidjan, EDUCI, 67p.

Couture Carol & col. (2003), *Les fonctions de l'archivistique contemporaine*, Québec, PUQ, 559p.

Loi n° 2001-476 du 9 août 2001 d'orientation sur l'organisation générale de l'administration territoriale,

Loubet Del Bayle Jean-Louis, (2000), *Initiation aux méthodes des sciences sociales*, Paris, l'Harmattan, 272p.

Mban Albert, (2017), *Les archives administratives dans les États africains : Instruments de gouvernance et de souveraineté*, Paris, L'Harmattan, 215p.

Pintaric pierre, (2017), *Sécuriser ses archives numériques : Documents et développement durable*, Montréal, I2D-Information, n°3/volume 55, pp40-41

Poisson Michel, (1988), *Audit et collectivités territoriales*, Paris, L'Harmattan, 272p.  
Projet d'appui à la bonne gouvernance et au renforcement des capacités, (2009), *La Décentralisation Ivoirienne, partie législative (1960-2008)*, 2009, volume 1, deuxième édition, Abidjan, Presses de la MICI, p. 81

Toppé Gilbert, (2015), *Éducation aux archives : théorie, pratique et valorisation*, paris, l'harmattan, 115p.