

Traitement des fonds d'archives familiales (*)

Paul PASCON

Les fonds d'archives familiales méritent grâce au caractère répétitif des actes, à leur abondance sur tout le territoire, leur dispersion dans l'espace, d'être systématiquement étudiés classés et traités par l'informatique pour qu'on en tire des faits bruts utiles à une connaissance approfondie de la vie sociale et économique du pays. Dressés par des notaires souvent qualifiés, ce sont des documents authentiques la plupart du temps, même si l'on doit admettre que les acteurs jouant les rôles variés difficiles à connaître, pouvaient, ce faisant, dissimuler bien des choses. Mais l'écrit étant en ces temps des actes synallagmatiques hors de la surveillance de l'Etat ou de tiers, ne se voyait arrêté que par les interdits du **chra**^o, car un ***adel** digne de ce nom n'aurait pas accepté de dresser un acte non légal. Il s'en suit par exemple que la valeur des choses y est probablement plus vraie qu'aujourd'hui où les taxes sont **ad valorem**.

Ces fonds d'archives sont conservés très souvent à la mode traditionnelle. Les papiers sont roulés et introduits, dans des entre-nœuds de roseau fermés par un bouchon de papier ou mieux par un fragment de rachis d'épi de maïs: on les trouve aussi roulés dans des tubes de métal, ou encore, pour les documents de prestige, collés sur des peaux de chevreau, de gazelle. L'ensemble est souvent stocké dans de petits paniers de sparterie, dans des coffrets de bois, voire dans de grands coffres de fer, des bidons, l'important étant de les soustraire à la visite des vers, des lépismes et des rongeurs.

Bien souvent, et à juste titre, les détenteurs de ces fonds d'archives ne veulent point se séparer de leurs documents pour permettre aux chercheurs de les traiter. Il faut donc opérer sur place. Dans les campagnes, la photocopie est provisoirement impossible; il faut donc photographier les textes: opération longue et coûteuse, mais l'étude intégrale de la documentation est à ce prix.

Pour la photographie, les textes étant souvent roulés très serrés, il est difficile de les tenir. Les opérations consistant à les épingler sur une planche de bois ou à les coller au scotch sont à proscrire en raison des atteintes qu'on porte alors à des documents trop souvent déjà en mauvais état. La meilleure des solutions consiste à les tenir sous une plaque de verre dont on aura pensé à se munir pour la placer sur le banc de photographie.

(*) Inédit. Il s'agit d'un texte à vocation didactique mis à la disposition des archivistes et historiens qui travaillaient avec Paul Pascon.

Le meilleur objectif pour obtenir de bons clichés est un marco f = 50 mm, l'adjonction d'un filtre jaune permet d'accentuer les contrastes car le papier des archives est souvent jauni. Si on veut aller à l'économie pour cliquer plusieurs textes sur une même vue et pour être à l'aise dans le cadrage, un objectif Zoom 35 – 70 mm est idéal.

1. Ne faire aucun tri, tous les documents a priori sont utiles. Parfois un petit fragment de papier porte une réponse à une question que pose un texte majeur. Donc on doit photographier ou photocopier la totalité du fonds et obtenir à la fin une feuille par texte.

2. Référenciation. On portera en haut de la page de photocopie le nom du fonds d'archives, c'est-à-dire le lieu du dépôt, le nom de l'institution ou de la personne qui le détient. Exemple: Ilig, Tazerwalt, Raji, Tamsolomt - Ounein.

3. Datation

La date hégirienne est donnée par huit chiffres: jour, mois, année. Pour les jours indéterminés signalés par «début, mi et fin» de tel mois on indiquera:

- 00 pour le premier quartier awa'îl, iftitah
- 55 pour le milieu du mois intiçâf
- 99 pour le dernier quartier awahîr, insilâh

Lorsqu'un des termes n'est pas lisible, on le remplace par x. Exemple: 1 x .07 .1288 quand on lit «()^oasar»

Un texte non daté se cote xx. xx.xxxx.

Parfois un chiffre est difficile à lire, le chercheur est sûr de son interprétation en raison de sa connaissance du contexte et sa familiarité avec l'écriture du scribe, mais un autre lecteur peut en douter, on doit écrire alors: 1(3) .07.1288.

Lorsque plusieurs textes ont la même date, on rajoute un numéro:

13. 07.1288(2)
xx.xx .xxxx (43)

La datation hégirienne peut être traduite en comput grégorien grâce aux **Tables de concordance des ères chrétiennes et hégiriennes**, éditées par H.G. Cattenoz à Rabat.

Ces règles simples permettent de passer à une saisie informatique si on le désire par la suite.

4. Classification et numérotation

La méthode la plus utile est le classement chronologique dans l'ordre:

xx. xx. xxxx (de 1 à n)
xx .07.1288
x3.07.1288
lx.07 .1288
13.07.1288

Une fois que l'on est sûr d'avoir la totalité du fonds, il y a intérêt à numérotter en série continue tous les textes. En effet, la datation utilise au minimum huit chiffres et deux points, soit dix signes (davantage lorsqu'il y a plusieurs textes à la même date). Si l'on dispose de cent textes par exemple cela fera au minimum mille signes, au lieu de 189.

Une fois le corpus établi et numéroté, le numéro du texte est désormais la seule référence de renvoi.

5. Première analyse

Une lecture rapide du texte permet de recueillir les données indispensables à une indexation:

Expéditeur, destinataire, lieux, ethnies, noms de personnes, et surtout thématique.

La méthode la plus commode consiste à composer un tableau - canevas d'analyse comportant un espace suffisant pour chacun de ces index. On peut réserver à droite du tableau un espace pour le codage informatique ultérieur. (cf. exemple ci-joint).

Pour chaque texte, on remplit un tableau d'indexation. Les documents les plus intéressants pour le chercheur peuvent être signalés par des indications de son choix (!, ++ + ...).

6. Index

Le regroupement des indexations portées dans chaque tableau permet de dresser les index alphabétiques:

- Index des personnes (respecter scrupuleusement une translittération conventionnelle)
- Index des ethnies
- Index des lieux
- Index des thèmes

On aura par exemple: °abdallah b. Muhammad al-Jistini, 8, 43, 50, 66.

Mejjât, 5, 6, 22, 63.

°âr, 5, 21, 41, 70, 78, 79, 80.

À Partir des index, on peut dresser des codes préparant la saisie informatique.

Évidemment, les index doivent répondre aux préoccupations et à la problématique du chercheur. Un spécialiste de la monnaie fera un index plus détaillé sur ce sujet. Un chercheur étudiant les mariages, ou le prix des denrées, ou les événements militaires, focalisera sur ces thèmes.

7. Présentation finale du corpus de base

Le fonds d'archives peut être présenté alors de la manière suivante:

- a - Introduction expliquant la découverte, décrivant les caractéristiques du corpus (nombre, période, fréquences ...) et donnant quelques indications sur l'histoire de la période dans cette zone, avec une carte de situation.
- b - La série des textes numérotés.
- c - Les index.

8. Conclusion

Reste à analyser les textes et à en tirer la matière d'une recherche historique ou sociologique. Cela est le travail de fond et relève de chaque chercheur. Bien souvent d'ailleurs le corpus dont il est question ici se révélera insuffisant. L'important est déjà de l'avoir sauvé de l'oubli, de la destruction et de l'avoir présenté utilement pour son propre travail de recherche et pour d'autres chercheurs.

Paul PASCON
29 avril 1984

Fonds :	Date : hégirienne : grégorienne :	n° :
Expéditeur :		
Destinataire :		
Signataire(s) : ou témoin		
Noms de personnes (autres que E. D. S. T.)		
Noms d'ethnies		
Noms de lieux		
Thèmes		
Observations : nature du document lettre, dahir, acte de vente, de mariage, contrat, traité de paix...		Espace réservé à la codifica- tion