

Toulouse, le 3 mars 1986

LETTRE DES AMIS N° 27

AVIS IMPORTANT - LES PROCHAIN COURS

INITIATION À LA PALÉOGRAPHIE PAR M. PIERRE GERARD

LE SAMEDI 8 MARS À 10 H 30 OU LE MERCREDI 12 MARS À 20 H 30

BIBLIOGRAPHIE D'HISTOIRE LOCALE (SUITE) PAR M. CHRISTIAN CAU

LE SAMEDI 15 MARS À 10 H 30 OU LE MERCREDI 19 MARS À 20 H 30

INITIATION A LA GENEALOGIE : UTILISATION DE L'INFORMATIQUE EN GENEALOGIE

(Par M. BEAUBESTRE, Secrétaire Association des Amis)

Comme nous l'avons montré au chapitre précédent, le généalogiste doit opérer le tri des renseignements recueillis et procéder à l'établissement de tableaux, de listes, de fichiers, tous travaux auxquels l'ordinateur excelle et pour lesquels il a été conçu.

Très tôt les généalogistes ont compris tout le parti qui pouvait être tiré de ce merveilleux instrument de travail, qui permet de disposer sous un volume réduit d'une grande masse d'informations, et autorise la diffusion de celles-ci à tout moment et dans un temps record.

Association
Les amis des archives
de la Haute-Garonne

./.



Seule l'informatique peut en effet permettre un jour de réaliser cette grande banque de données constituée par l'apport de tous les généalogistes, où chacun pourrait à son gré découvrir le chaînon manquant ! Encore faudrait-il pour cela que tous les généalogistes aient pu auparavant se mettre d'accord sur l'adoption d'un programme unifié et compatible permettant l'échange d'informations (dans le cadre par exemple du système Transpac). Hélas ! Bien que la Fédération ait créé une commission à cet effet et désigné un responsable, il ne semble pas que l'on soit proche d'un résultat.

Les précurseurs

Dès 1973 deux adhérents du Centre Généalogique de Midi-Provence, MM. RAUFAST et BARBAROUX entreprenaient la mise au point d'un programme informatique lié à l'exercice de la généalogie, et lors des Vèmes Journées généalogiques de Provence (avril 1980) ils pouvaient présenter aux nombreux chercheurs présents "ADAM" le premier ordinateur mis à la disposition des généalogistes. Deux programmes avaient été élaborés visant, l'un au traitement de généalogies familiales, le second au dépouillement systématique de registres paroissiaux. Ce dernier devait être rapidement testé avec le dépouillement des registres des trois paroisses de Martigues.

Depuis, chaque cercle généalogique a sa commission informatique chargée de coordonner les activités des adhérents qui disposent d'un ordinateur.

Notions élémentaires d'informatique

N'étant nullement informaticien, les renseignements techniques qui suivent m'ont été aimablement communiqués par M. HUMBERT l'actif secrétaire du Cercle Généalogique du Languedoc, qui dirige la commission informatique de ce cercle, que je tiens à remercier.

C'est au lendemain de la Seconde Guerre Mondiale, en 1946, qu'est apparu ENIAC, le premier ordinateur opérationnel. Cet ancêtre monstrueux pesait 30 tonnes et exigeait une surface d'implantation de 270 m². Il ne pouvait à l'évidence appartenir qu'à quelque service ou organisme officiel. Rapidement toutefois les évolutions devaient se succéder :

- première génération d'ordinateurs à tube à vide dans la décennie 50, et naissance du premier ordinateur commercial ;
- deuxième génération à transistors, et troisième à circuits intégrés dans la décennie 60. L'ordinateur devient plus performant et surtout moins encombrant ;
- quatrième génération à partir de la décennie 70 avec l'apparition des microprocesseurs (invention française).

Cette dernière invention devait révolutionner l'informatique, permettre la miniaturisation de l'ordinateur et l'introduction sur le marché d'une gamme "grand public". Bien qu'encore très onéreuse l'informatique commence à devenir accessible aux particuliers.

L'ordinateur est une machine électronique basée sur le système binaire, assez simple dans son principe. L'information étant fournie par des impulsions électriques, le courant passe ou ne passe pas. En conséquence, l'unité élémentaire d'information, le BIT ne peut prendre que deux valeurs distinctes, généralement 0 et 1, et l'ordinateur ne pourra répondre qu'à des questions simples : il y a ou il n'y a pas, oui ou non, vrai ou faux.

La mémoire d'un ordinateur est le dispositif qui permet de recueillir et de conserver les informations en vue de leur utilisation ultérieure. Exprimée en K - octets (ou 2 puissance 10), plus la mémoire de base est importante, plus l'ordinateur est performant. L'octet, ou caractère est lui-même égal à 8, 16 ou 32 bits suivant la puissance de l'ordinateur.

Constituée de composants électroniques la mémoire s'efface dès que le courant électrique cesse de l'alimenter. Il convient donc de stocker les éléments qu'elle contient, programme et données, sur un support magnétique permanent qui peut être soit une bande, soit un disque ou une disquette.

Le disque ou la disquette qui permettent une lecture plus rapide seront préférés à la bande magnétique qui offre moins de commodité dans son exploitation. La mise en mémoire s'effectue au moyen d'un lecteur-enregistreur de disquettes (ou de disques).

Outre mémoire et lecteur de disquette, un ordinateur comprend un clavier et un écran de visualisation. On peut y adjoindre une imprimante.

Le clavier sert à entrer les données en mémoire et à procéder aux interrogations, l'écran permet de suivre le déroulement des opérations ou de lire à tout moment une quelconque information précédemment mise en mémoire. L'imprimante offre la possibilité de transcrire sur un support papier tout ou partie des informations contenues dans l'ordinateur.

L'utilisateur ne doit jamais oublier que l'ordinateur à une mémoire mais pas d'intelligence ! Il ne saura donc retransmettre que les informations qui lui auront été fournies antérieurement, sans les interpréter. Pour lui l'individu dénommé tantôt LE FEVRE, LE FEBVRE, ou LEFEVRE, ou encore LEFEBVRE ne sera pas une mais quatre personnes différentes. Le problème des variations orthographiques des patronymes offre la plus grosse difficulté, non encore résolue à ce jour de façon satisfaisante, que connaissent les généalogistes.

Démarche préalable à toute informatisation

L'informatisation d'une généalogie pose dès le départ un certain nombre de questions qu'il convient d'analyser et de résoudre avant de passer à l'action.

1) le choix du matériel, choix difficile pour le néophyte qui se voit proposer tout un assortiment d'appareils plus performants les uns que les autres, et que seul ne connaît pas celui qui a la chance d'avoir accès, sur le lieu du travail ou ailleurs, à titre gratuit ou payant, à un ordinateur d'emprunt.

2) l'adoption d'un logiciel susceptible de s'adapter à l'ordinateur dont on dispose, c'est-à-dire d'un langage pour conserver avec lui, et d'un programme.

3) la définition des besoins : listes, tableaux, fichiers à établir, interrogations auxquelles l'ordinateur aura à répondre, calculs statistiques envisagés.

4) le formatage des informations, ou élaboration d'un modèle structuré de celles-ci, pour leur mise en mémoire au fur et à mesure des découvertes. Ces contraintes sont primordiales et doivent être envisagées et approfondies en tout premier lieu, afin de pouvoir disposer au moment opportun d'un outil techniquement au point.

Choix et coût d'un matériel informatique

Le visiteur d'un "Salon de l'informatique" en sort généralement perplexe. Que choisir ? Je me bornerai ici à donner quelques indications, sans vouloir influencer sur le choix de quiconque, ni faire de la publicité pour tel fabricant aux dépens de tel autre.

A l'heure présente, l'ordinateur le plus répandu dans le milieu des généalogistes est l'APPLE II. Le choix de celui-ci par la plupart de nos confrères a sans doute été dicté par le souci de compatibilité des matériels en vue de futurs échanges d'informations. Sa mémoire de base de 64 K. octets, qui peut être doublée par l'adjonction d'une mémoire complémentaire, en fait un outil très puissant et très performant. Son écran permet d'afficher 25 lignes de 80 caractères.

Son prix hélas ! ne le met pas à la portée de tous ! Il faut en effet compter pour l'ordinateur (clavier et écran sont incorporés) et deux lecteurs-enregistreurs de disquettes environ 20 000 F. L'achat de deux lecteurs est vivement recommandé, un accident ou une fausse manoeuvre étant toujours possible, il est prudent de prévoir la duplication des disquettes. Ces dernières d'un prix très abordable (entre 20 et 40 F) permettent d'enregistrer jusqu'à 140 K. octets.

L'imprimante, facultative, coûte environ 5 000 F.

Le choix d'un logiciel ne posera guère de problèmes. Les démographes du Laboratoire de Démographie Historique ont notamment mis au point le logiciel CASOAR, toutefois conçu par des démographes et pour les calculs complexes de leur profession, il ne semble pas être adapté aux besoins d'une généalogie familiale, en outre les confrères du Cercle Généalogique des P.T.T. qui l'ont testé, le trouvent trop lent.

Mais on trouve en librairie d'excellents programmes SCRIPSIT, K 52, KED, PFS (pour traitement de fichiers), MAGICALC, etc... (pour traitement de tableaux). Entre tous le programme APPLE-WORK à logiciel intégré, me semble des plus adéquat puisqu'il comprend à la fois : gestion de fichiers, traitement de texte et calculs.

Les quelques éléments que nous venons d'exposer ne prétendent pas, bien entendu, avoir fait le tour de la question, il appartiendra à ceux qui le désirent de fouiller plus profondément le sujet.

(A suivre)

PETIT GLOSSAIRE ARCHIVISTIQUE

PAR PIERRE GERARD ET GENEVIÈVE DOUILLARD-CAGNIANT.

AGES DES ARCHIVES : voir archives courantes, archives définitives, archives intermédiaires.

ARCHIVES : ensemble des documents, quels que soient leur date, leur forme et leur support matériel, produits ou reçus par toute personne physique ou morale, et par tout service ou organisme public ou privé, dans l'exercice de leur activité (loi 79/18 du 3.1.1979, titre I, article 1).

ARCHIVES COURANTES : documents de moins de cinq ans d'âge qui sont d'utilisation habituelle pour l'activité des services, établissements et organismes qui les ont produits ou reçus.

ARCHIVES DEFINITIVES : documents ayant subi les tris et éliminations réglementaires et qui sont à conserver définitivement.

ARCHIVES ECONOMIQUES : ensemble des documents procédant de l'activité des entreprises et établissements bancaires, industriels et commerciaux.

ARCHIVES INTERMEDIAIRES : documents de plus de cinq ans d'âge ayant cessé d'être considérés comme archives courantes mais non encore traités en raison de leur intérêt administratif.

ARCHIVES PRIVEES : ensemble des documents procédant de l'activité des individus, des familles, des associations et des groupements professionnels.

ARCHIVES PUBLIQUES : ensemble des documents procédant de l'activité de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements et entreprises publics, des organismes de droit privé chargés d'une mission de service public, des officiers publics ou ministériels.

ARTICLE : unité matérielle de classement, pourvue d'une cote (carton, liasse, layette, registre).

BATIMENTS : voir dépôt d'archives, mètre linéaire.

CATEGORIES D'ARCHIVES : voir archives économiques, archives privées, archives publiques.

CLASSEMENT : opération intellectuelle et matérielle consistant à traiter une masse de documents, à la répartir selon un ordre logique et à la ranger sur les rayons d'un dépôt d'archives.
voir aussi article, collection, cote, document, dossier, fonds, layette, liasse, pièce, registre, série, sous-série.

COLLECTION : ensemble de documents réunis arbitrairement par une personne sur une question qui l'intéresse.

COTE : signe distinctif d'un article comportant trois éléments : la lettre de série précédée du numéro de la sous-série et suivie du numéro de l'article à l'intérieur de la sous-série.

DEPOT : bâtiment où se trouvent réunis trois éléments constitutifs essentiels : magasins pour la conservation des documents, locaux de tri et de classement, locaux de consultation.

DOCUMENT : pièce constitutive d'un fonds, conservée pour assurer la preuve ou garder le souvenir d'un fait ou d'une action, mais ne prenant toute sa valeur que dans le contexte des autres documents parmi lesquels il a pris place.
Du point de vue des Archives, la pièce isolée n'a pas de sens.

DOSSIER : ensemble des pièces relatives à une même affaire, quelles que soient leur date et leur nature.

ELIMINATION : opération consistant à mettre au pilon (détruire) les documents faisant double emploi ou récapitulés ainsi que les documents ayant cessé d'avoir une utilité administrative et ne pouvant acquérir une valeur historique.

ETAT SOMMAIRE : instrument de recherche indiquant pour chaque fonds son contenu, ses dates extrêmes et le nombre de ses articles.

FONDS : ensemble des documents de toute nature réunis par une personne, une famille, une entreprise, une administration dans l'exercice de son activité ou de ses fonctions.

GUIDE : instrument de recherche portant sur l'ensemble des fonds d'un dépôt d'archives, indiquant pour chaque fonds sa composition et ses compléments, accompagnés d'un historique, d'une bibliographie et, parfois, de conseils aux chercheurs.

INTRUMENTS DE TRAVAIL : voir état sommaire, guide, inventaire sommaire, répertoire numérique, répertoire numérique détaillé.

INVENTAIRE SOMMAIRE : instrument de recherche indiquant pour chaque article sa cote, sa nature et sa composition (pièces ou feuillets), suivies d'une analyse concise de tous ses éléments constitutifs.

LAYETTE : petite caisse en bois réservée à la conservation des papiers.

LIASSE : unité matérielle de classement groupant plusieurs pièces liées par une sangle.

METRAGE LINEAIRE : longueur de rayonnage nécessaire pour le classement des dossiers rangés côte à côte sur la tranche, verticalement ou horizontalement.

PIECE : la plus petite unité matérielle archivistique indivisible (feuille, cahier, carte, plan etc...).

PREARCHIVAGE : traitement des archives intermédiaires, conservées dans des dépôts spéciaux sous le contrôle des conservateurs d'archives, consistant à retirer les documents éliminables et à classer méthodiquement ceux qui sont à conserver définitivement.

REGISTRE : ouvrage manuscrit, généralement relié, où les actes sont consignés, rédigés ou transcrits successivement dans l'ordre chronologique.

REPERTOIRE NUMERIQUE : instrument de recherche indiquant pour chaque article sa cote, l'analyse succincte de son contenu et les dates extrêmes des documents qu'il contient.

REPERTOIRE NUMERIQUE DETAILLE : instrument de recherche traitant certaines catégories d'articles sous forme de répertoire numérique et d'autres sous forme d'inventaire sommaire, en fonction de leur intérêt historique et administratif.

SERIE : subdivision des archives concernant un fonds ou un groupe de fonds, désignée par une lettre de l'alphabet.

SOUS-SERIE : subdivision d'une série d'archives désignée par un numéro d'ordre qui en règle le rang à l'intérieur de la série.

TRAITEMENT DES ARCHIVES : voir classement, élimination, préarchivage, tri.

TRI ou TRIAGE : opération consistant à répartir les documents en trois catégories : ceux qui sont à détruire sans délai, ceux qui pourront être détruits à l'expiration de leur durée administrative et ceux qui sont à conserver définitivement aux fins de la recherche historique.