

Informatique & Bible, asbl - Belgique
Rue de Maredsous, 11 B5537 Denée - Belgique
Tél:+32(0)82.69.96.47 Fax:+32(0)82.22.32.69
cib@cibmaredsous.be



Interface n° 2001/82 3e trimestre 2001

Documents précieux et archives: expériences et propositions du C.I.B.

La Bible est un recueil de documents considérés comme précieux par différentes communautés et à différentes époques. Ce phénomène de "canonisation" est lié à un autre phénomène, celui de la conservation. Face à la fragilité de la mémoire biologique de chaque individu et des générations qui se succèdent, les systèmes d'écriture ont tenté de fixer l'expérience acquise sur différents supports et de différentes manières : images, graphiques expressionnistes, graphiques abstraits, systèmes d'écriture.

Plus que jamais au moment où la culture bascule vers l'écriture électronique, l'humain prend conscience des richesses accumulées dans les bibliothèques et les archives. Mais aujourd'hui il veut y avoir accès avec les facilités que donne l'informatique.

Le C.I.B. a été confronté à cette demande dès 1986-87 quand les Sœurs de St-Maur cherchaient à conserver, éditer et avoir un accès facile et exhaustif aux écrits de leur fondateur, le P. Nicolas Barré (depuis lors béatifié). Peu après, c'était les Frères des Écoles Chrétiennes qui voulaient avoir une Base de données et une édition nouvelle complète en un volume des œuvres de leur fondateur, Saint Jean-Baptiste de La Salle. Puis, ce sont les Oblats de la Vierge Marie (OVM) confrontés à une rénovation de leurs locaux d'archives et désireux de mieux conserver et donner accès aux fonds d'archives et aux écrits de leur fondateur, le Vénérable Pio Bruno Lanteri. Se succéderont alors, [études et réalisations](#) dans ce créneau de "mémoire" avec le double souci de la préservation des documents originaux et d'un accès meilleur à cette documentation.

Ceci correspond à une prise de conscience plus large du "devoir de mémoire" ; un devoir d'autant plus urgent que la notion même de temps et de durée se dissout de plus en plus dans l'instantanéité à cause même des progrès de l'écriture électronique et des moyens de communication qu'elle offre.

La Commission Pontificale du Saint-Siège pour les Biens culturels de l'Église a donné, à ce sujet, le 2 février 1997, une Lettre fort bien structurée sous la signature de son Président, Mgr Francesco Marchisano.

Cette Lettre tente de mettre en évidence "La fonction pastorale des archives ecclésiastiques". Les archives d'Église sont en quelque sorte des "traces du passage de Dieu dans l'histoire humaine" selon un propos du Pape Paul VI .

Ce que ne dit pas cette Lettre romaine, c'est que, demain, l'accès aux livres des bibliothèques (devenues progressivement des musées) sera, pour une génération habituée aux accès aisés et immédiats de l'électronique, aussi difficile et ardu que l'est pour la plupart des "lettrés" d'aujourd'hui l'accès à des textes manuscrits d'avant Gutenberg. Ce qu'elle ne dit pas non plus, c'est que nous assisterons au même phénomène constaté lors de l'avènement de l'imprimé : seules les œuvres ayant eu la chance de passer dans le nouveau standard de communication (le "livre imprimé") auront encore un impact dans le développement de la culture ; le reste sera oublié jusqu'au jour où un thésard quelconque en mal de sujet sortira de l'oubli l'un ou l'autre traité poussiéreux... pour en faire une édition "imprimée" (... et demain "électronique") !

Si l'on veut donc que la génération à venir accède aux patrimoines intellectuels dont on apprécie aujourd'hui la valeur, il faut créer les voies d'accès électroniques les plus appropriées vers ces documentations.

Le C.I.B. a étudié à plusieurs reprises le problème avec ses divers interlocuteurs. Il s'est documenté sur les pratiques archivistiques. Il a exploité toute son expérience informatique documentaire pour la mettre au service de ceux qui se soucient de ce type de préservation de la mémoire et de promotion d'accès à ses contenus.

Dans tous les cas nous proposons, avant toute chose, la réalisation d'une étude. Celle-ci est basée sur un travail d'au moins une journée avec les responsables et les meilleurs connaisseurs du fonds documentaire ou des archives à traiter. Elle aboutit à un "cahier des charges" qui comprend:

a) un descriptif aussi complet que possible de l'état des données à traiter;

b) des propositions de traitement de différents types et à différents niveaux, en privilégiant les objectifs exprimés par le "client";

c) un estimatif des temps de réalisation et des coûts qui y sont liés.

Cette étude est à considérer comme le travail de l'architecte (et, en partie déjà, l'évaluation de l'entrepreneur). Pour cette raison, ce travail est facturé au demandeur qui peut ou non, ensuite, s'engager dans une demande de devis et un contrat, mais "en connaissance de cause".

L'expérience et les propositions de traitement offertes par le C.I.B. sont résumées dans un [cadre théorique général](#) qui couvre l'ensemble des traitements possibles d'un fonds documentaire.

Des données (documents d'archives, textes publiés ou non, images, objets, sons, etc.) jusqu'aux bases de données, on voit la succession possible des traitements. Le Tableau parle suffisamment par lui-même pour celui qui veut le parcourir. Aussi on ne retiendra ici que quelques réflexions de base résumant notre expérience à ce jour:

a. Les Sources

Il est important de bien connaître les données à traiter et d'en avoir une vision et une manipulation directe et physique. La notion de "volume" des données à traiter est capital. Il est en effet inutile de traiter informatiquement un corpus de données trop petit. Ou alors, il faut le faire aux moindres frais : celui d'un enregistrement banal dans un traitement de texte permettant de transmettre les données à un imprimeur sous forme de fichier électronique.

b. Les Inventaires

Rares sont les archives qui, au-delà d'un simple classement (quand il existe) ont fait l'objet d'un inventaire plus ou moins complet des contenus de leurs fonds.

Pour les "textes" (à distinguer du simple document d'archives par leur caractère spécifique d'écrits reconnus d'un auteur dont on veut pénétrer l'esprit), l'inventaire appelle nécessairement, au-delà du signalement catalographique du titre, un enregistrement de l'ensemble des mots.

Les inventaires donnent un accès minimum au contenu d'un fonds documentaire. Leur forme peut être plus ou moins développée ; depuis la simple référence de classement et quelques mots décrivant sommairement le contenu jusqu'à un résumé du document éventuellement accompagné de mots-clés pointant vers des éléments du contenu.

c. La Préservation

On pense tout de suite, aujourd'hui, à "scanner" les documents. C'est un mauvais réflexe, et pour plusieurs raisons:

1) les scanners ne donnent une excellente image d'un document que s'ils sont très puissants et que si l'on prend beaucoup de temps à utiliser tous les filtres électroniques possibles adaptés à l'effet précis de luminosité de chaque document. Il faut alors compter quelque vingt minutes par document pour une saisie de haute qualité.

2) l'image électronique prend beaucoup de place en mémoire. Dès que l'on dépasse

quelques milliers de documents, le problème de stockage et d'accès devient un casse-tête.

3) ce casse-tête se complique du fait de l'évolution des techniques, des machines, des programmes, des supports qui font que la maintenance des images saisies ne peut être garantie que dans un environnement où du personnel qualifié peut assurer une mise à jour régulière.

4) enfin, le microfilm reste, aujourd'hui, le support qui donne le moyen de présentation le plus stable (500 ans si le film est traité aux polysulphides) et le plus compact. Il possède également une définition très fine qui permet, à tout moment, voire à la demande, d'en tirer une image électronique. Sa création sous forme industrielle ne coûte qu'un euro par document traité. La dispersion de plusieurs exemplaires d'un même microfilm aux quatre coins du monde est un mode de préservation qui assure contre une disparition due à des circonstances catastrophiques (catastrophe naturelle, accident, guerre, etc.) en un lieu donné.

d) La Numérisation

La numérisation des inventaires d'archives nous semble aussi urgente et essentielle que d'avoir un catalogue électronique dans les bibliothèques.

La conception de la Base de données et des fonctions de recherche qui seront appliquées commande la façon d'enregistrer l'inventaire. Pour de petits lots d'archives, l'utilisation de petits gestionnaires de bases de données que l'on trouve sur le marché est parfois suffisante. Mais attention à la maintenance et à la transmission au-delà de celui qui a créé l'enregistrement. Des heures de travail peuvent être anéanties par la disparition d'un produit du marché ou par l'incompatibilité avec de nouvelles machines ou systèmes d'exploitation!

Ceci vaut également, et a fortiori, pour les textes. On peut les saisir au kilomètre dans un traitement de texte (Word ou WordPerfect pour presque tout le monde - sauf au C.I.B. où nous tenions au très beau programme AMIPRO jusqu'à sa dégradation quand on a voulu l'"améliorer" en direction des fantômes de Windows ; demain nous choisirons probablement STAROFFICE... pour combien de temps?). Mais que fait-on ensuite de ces enregistrements? Quels accès a-t-on aux données sinon d'aller d'un mot à l'autre comme dans les fonctions de remplacement orthographique?

Il y a donc lieu d'effectuer une saisie professionnelle des données qui soit indépendante des programmes et des machines.

e) Le Stockage

Le stockage sur disquette est en fin de vie, tout le monde crée maintenant des CD-R (CD-Rom inscriptibles). Mais, à nouveau, pour quel usage? Pour combien d'utilisateurs? Avec quelle garantie de maintenir les données accessibles quand changeront les versions des programmes qui les ont créées?

Le stockage le plus universel est celui qui maintient les données électroniques indépendantes de tout programme et de tout matériel spécifiques. Mais cela suppose de la "programmation" informatique qui permette de traiter des fichiers en ASCII pur... sans oublier que ce code de base (utilisé par tous les micro-ordinateurs) a des variantes pour les États-Unis (ANSI) ou pour MacIntosh (code MacIntosch) et que demain - cela commence déjà - il sera entièrement remplacé par l'UNICODE (un code à 32 éléments déjà en usage pour toutes les programmation avancées).

Comment représenter, non seulement les mots d'un texte, mais ses structures (titres, paragraphes, notes, etc.) ? Là aussi une programmation s'impose ainsi que la création de "balises" qui permettent d'utiliser les données tant pour une transmission exacte vers des programmes de relecture électronique que vers l'impression ou d'autres usages. La solution actuelle se trouve dans un balisage de type XML .

f) La Communication

Faire tous ces efforts de présentation et de création d'accès aux données pour que le résultat reste enterré dans un local d'archives (comme l'étaient les documents originaux eux-mêmes) serait un paradoxe et une erreur évidente.

Il importe donc, dès le départ de travaux de ce genre, de savoir à qui l'on va en communiquer les résultats et par quels moyens. Cela demande une certaine prospection des utilisateurs potentiels et une bonne définition de leur profil et de leurs attentes.

Aujourd'hui le C.I.B. conseillerait plutôt la mise à disposition d'un maximum de données à travers l'Internet ou les systèmes de réseau qui se développent. Cela donne une nouvelle vie à une documentation souvent confinée à des archives consultées par quelques chercheurs déjà avertis. La communication dans le réseau mondial peut rencontrer des intérêts difficiles à repérer par les canaux traditionnels et faire d'un fonds documentaire jusqu'ici peu connu, un élément de la nouvelle culture qui se cherche.

Mais il ne faut pas négliger la publication imprimée. Si la saisie des données a été réalisée intelligemment, on peut en dériver une photocomposition électronique de tout ou partie des données. Le livre ne s'utilise pas comme une base de données électronique, fut-ce au niveau optique. Il y a des vertus de vision synthétique d'une matière que les meilleurs programmes d'accès électroniques ne permettent pas aujourd'hui... et pour des textes un peu profonds ou qui demandent de la réflexion, la page imprimée reste bien plus agréable et reposante que l'écran d'ordinateur (aussi plat et sophistiqué qu'il soit)!

Conclusion : ce nouveau service d'Église offert par le C.I.B. depuis plus de 15 années mériterait l'attention de beaucoup de décideurs des milieux ecclésiastiques et religieux. La culture de l'écrit alphabétique et du livre imprimé, la culture des bibliothèques, sont appelées à laisser assez rapidement la place à la culture de l'écriture électronique, de l'instantanéité, de la communication planétaire. Saurons-nous transmettre à la génération suivante le goût et les moyens d'une mémoire longue ? Et si "non", quel goût peuvent encore avoir les vieux documents bibliques?

Y. Juste (E-content Manager au C.I.B.)

R.-F. Poswick (Directeur du C.I.B.)

