

Sources écrites et iconographiques - 2004

Sylvie CAUCANAS, directeur des Archives Départementales de l'Aude

Vous avez vu, à l'occasion des dernières journées de formation, comment faire une bibliographie. C'est le point de départ de toute recherche historique et je me dois de le rappeler : il faut, avant d'aller plus loin,

1) Faire le recensement des études générales parues sur le sujet et la période envisagés (même si elles concernent d'autres régions que celle que vous étudiez)

2) Faire un état des travaux plus ponctuels publiés en histoire locale sur le thème choisi.

Je ne reviendrai pas sur la méthodologie à suivre car nous l'avons déjà évoquée lors de notre dernière entrevue mais je voudrais revenir sur les raisons qui motivent cette démarche.

Pourquoi d'abord une bibliographie ?

1) Parce que vous allez vous faire une idée d'ensemble du sujet traité, des points forts et des lacunes, de ce qui est connu et de ce qui l'est moins, du contexte général dans lequel se situe votre sujet.

2) Parce que vous allez, en lisant l'état des sources contenu généralement dans ces livres ou les notes en bas de page, découvrir des pistes de recherches déjà toutes tracées, quelquefois auxquelles vous n'auriez pas pensé. Et qu'il est inutile de partir de zéro alors que d'autres ont travaillé avant vous sur le sujet.

Exemple de la recherche que nous avons menée sur l'histoire des réfugiés espagnols dans l'Aude (1939-1940), voir photocopie de la bibliographie :

- les ouvrages généraux en particulier le livre de D. Peschanski
- les ouvrages les plus nombreux sur la *retirada* et les camps dans les Pyrénées-Orientales
- une seule étude sur l'Aude, le mémoire de maîtrise d'Eric Lagarde

Pénétrons maintenant au cœur même de notre sujet, la construction des sources. Toutefois avant d'aborder la méthodologie à suivre, réfléchissons ensemble quelques instants à ce qu'est l'histoire et à la manière dont elle se fait :

Quels sont les rapports que l'homme, la société entretient avec son passé ? Il me semble qu'on peut distinguer deux types de rapports :

- un rapport irrationnel : ce qu'on pourrait appeler la mémoire sociale = ce que la société veut retenir de son passé, oubliant volontairement et rejetant certains pans de ce passé dans l'inconscient ;
- un rapport rationnel construit intellectuellement = ce qu'on peut appeler l'histoire.

L'histoire c'est au fond l'entreprise rationnelle d'élucidation du rapport des sociétés avec leur durée. L'histoire ce n'est pas seulement une accumulation de savoirs, c'est un regard distancié et critique sur le passé, une construction intellectuelle. Le passé est passé, irrémédiablement révolu. Il n'a plus d'existence réelle et quelles que soient l'authenticité des traces qu'il en reste et la rigueur méthodologique du travail d'historien, l'histoire est tributaire du présent. L'historien doit en avoir conscience et savoir quelle est la part du présent dans la restitution du passé qu'il livre au grand public.

Comment fait-on l'histoire ? Avec quels matériaux ?

Vous savez tous que l'histoire ne s'écrit pas en évoquant les ombres du passé par des procédés incantatoires. Nous ne pouvons connaître le passé directement (pas de machine à explorer le temps et c'est dommage) mais seulement à travers les traces que ce passé a

laissées derrière lui, dans la mesure où ces traces ont subsisté, où nous les avons retrouvées et où nous sommes capables de les interpréter.

L'historien grec Thucydide (v. 465- v. 395 av. J.-C.) expose dans les premières pages de l'*Histoire de la guerre du Péloponnèse* des principes de méthodologie toujours valables : « *l'historien doit s'attacher à la recherche de la vérité et pour cela examiner les documents les plus sûrs, donc les plus proches des faits relatés, confronter les témoignages divergents, se défier des erreurs véhiculées par l'opinion commune* ».

Plus près de nous l'historien Lucien Febvre (1878-1956), fondateur de l'École des Annales avec Marc Bloch, écrit : « *L'histoire se fait avec des documents écrits, sans doute. Quand il y en a. Mais elle peut se faire, elle doit se faire avec tout ce que l'ingéniosité de l'historien peut lui permettre d'utiliser... Donc, avec des mots. Des signes. Des paysages et des tuiles. Des formes de champ et de mauvaises herbes. Des éclipses de lune et des colliers d'attelage. Des expertises de pierres par des géologues et des analyse d'épée en métal par des chimistes...* ». L'histoire se construit sur les traces présentes de la durée passée. L'historien doit apprendre à identifier ces traces, toutes les traces, écrites ou non (et vous voyez, si vous vous en rapportez à la citation de L. Febvre qui est loin d'être exhaustive, elles sont nombreuses et variées); il doit apprendre à les questionner.

Notre projet aujourd'hui est moins ambitieux puisqu'il s'agit aujourd'hui de n'évoquer que deux (voire trois) types de sources : les sources écrites (et iconographiques) et les sources orales. Mais il convient d'avoir toujours à l'esprit qu'il y a bien d'autres types de sources à la disposition de l'historien : archéologiques, techniques, etc. Le repérage des documents à disposition du chercheur n'est donc pas une opération purement mécanique et le talent du chercheur trouve là une occasion de s'exercer. Cette chasse au document s'appelle l'heuristique.

Les sources écrites et iconographiques

Sources imprimées

Et tout d'abord, permettez- moi de revenir sur ce que je vous avais dit lorsque nous avons traité de la bibliographie. Il faut absolument faire la distinction, tout au moins dans la présentation finale de l'état des sources, entre bibliographie (travaux de recherche, élaborés, travaux d'historiens) et sources imprimées (documents bruts, matériau brut à la disposition du chercheur pour élaborer son travail historique mais se présentant sous une forme aisément accessible puisque imprimée et par conséquent en exemplaires multiples).

Ces sources imprimées, à quelques exceptions près, guère différentes des sources manuscrites (exemple : mémoires, journaux tenus par des particuliers peuvent avoir été édités et exister sous forme manuscrite). Le plus souvent d'ailleurs, il s'agit de sources manuscrites éditées avec ou sans apparat critique (notamment quand on travaille sur le Moyen Age, corpus de textes). Ce qui différencie ces sources imprimées des sources manuscrites : ne sont pas uniques et on ne les identifie pas de la même manière (par leur lieu de conservation et leur cote mais par leurs références bibliographiques).

Pour dresser l'état des sources imprimées, pas plus difficile que de faire la bibliographie, car on va trouver leurs références en même temps qu'on dresse la bibliographie (*Bibliographie annuelle de l'histoire de France*, fichiers de bibliothèques, etc.). A présenter toutefois à part de la bibliographie.

Au nombre de ces sources imprimées, la presse (bibliographie de la presse d'opinion faite par la Bibliothèque nationale jusqu'en 1940, pour différents départements ; existe

pour l'Aude : donne l'état des collections à la Bibliothèque nationale et dans les différents lieux de conservation ainsi que la liste des titres existant par période).

Sources manuscrites

Dresser l'état des sources écrites manuscrites est sans doute plus difficile. Documents généralement uniques, nécessaire de procéder par lieux de conservation (et de présenter ensuite cet état de sources de cette manière).

Mais avant tout, il me semble indispensable de bien faire **comprendre l'organisation et le fonctionnement des services d'archives, plus particulièrement en France.**

Quelles différences d'abord entre les bibliothèques, les services de documentation et les services d'archives ? Dans les bibliothèques, ouvrages imprimés mais aussi manuscrits (essentiellement littéraires, en rapport avec les écrivains, les ouvrages imprimés mais les hasards de la constitution des fonds patrimoniaux peut réserver des surprises). Dans les services de documentation, des collections de documents (coupures de presse, articles, bases de données numériques) réunies et classées en fonction des besoins des utilisateurs du centre de documentation : par exemple la législation, la jurisprudence, des articles de presse et des études statistiques sur un sujet (alcoolisme, marchés publics, environnement, etc.). Dans les services d'archives, les documents qui y sont conservés sont pour l'essentiel « des documents produits ou reçus par une personne physique ou morale, par un service ou organisme public ou privé dans l'exercice de ses activités, quels que soient leur date, leur forme ou leur support matériel ». En aucun cas, dans la constitution des fonds conservés dans les services d'archives, n'entre en ligne de compte la notion d'un choix effectué par celui qui a constitué le fonds ; le fonds d'archives s'est naturellement constitué en fonction de l'activité du producteur).

En conséquence, les archives ne sont pas classées par matière, par sujet mais par provenance, par fonds. Ainsi les archives du camp de Bram, celles du camp de Montolieu et du camp de Couiza forment des ensembles qui ne seront pas démantelés mais conservés à part même si pour chacun de ces camps, on peut identifier des thèmes communs (organisation du camp, effectifs, hygiène, etc.). Le classement des archives reflète donc le fonctionnement des institutions ou des organismes qui les ont produites, les activités de la personne qui est à l'origine de leur existence. Aussi trouve-t-on normalement dans plusieurs fonds des documents intéressant un même sujet (ne pas chercher un dossier sur un thème) :

Exemple de thème à traiter : manifestations viticoles dans le Narbonnais :

-Archives publiques. Fonds de la Préfecture : rapports du préfet au ministre ; fonds de la Direction départementale de l'Agriculture : raisons du mécontentement des viticulteurs ; fonds de la sous-préfecture de Narbonne : rapports du sous-préfet au préfet ; fonds des services des renseignements généraux : informations sur les leaders et les manifestations pour le préfet.

-Archives privées. Fonds de syndicats viticoles : mots d'ordre, tracts, relations par responsables syndicaux; fonds de particuliers : correspondance rapportant les faits.

Pourquoi est-il important de respecter dans le classement des documents la provenance de ces documents ? Ce n'est pas pour compliquer la vie du chercheur qui préférerait sans doute un grand dossier sur le thème qu'il recherche mais au contraire pour lui faciliter la vie. L'historien, quand il travaille sur un document, a besoin, pour analyser et critiquer les informations contenues dans ce document, de connaître la provenance du document, ce qui lui permet d'évaluer le degré de crédibilité à donner au document (chiffres donnés par l'Etat et par les syndicats sur le nombre des manifestants ne coïncident jamais).

Pour recenser les sources manuscrites sur un thème donné, il est donc indispensable de bien connaître les institutions, leur histoire et leur rôle afin de savoir où chercher.

C'est à l'époque révolutionnaire que, d'une manière générale, furent posés les fondements de l'organisation et de l'administration des archives en France. Le décret du 7 septembre 1790 institue à proprement parler les Archives nationales, où sont regroupées, outre les archives de l'Assemblée nationale puis Constituante, les archives provenant des institutions révolutionnaires mises en place à l'échelon de l'Etat, puis celles provenant des institutions d'Ancien régime supprimées (toujours à l'échelon de l'Etat), des abbayes, chapitres et églises de la capitale, des particuliers émigrés ou condamnés. En province, les papiers des administrations et des juridictions supprimées et ceux qui concernaient les biens nationaux sont réunis dans les chefs-lieux des départements en vertu de la loi du 5 brumaire an V (26 octobre 1796). Cette loi constitue en quelque sorte la charte de fondation des Archives départementales. C'est dans ces services d'Archives départementales que sont également regroupées les archives des nouvelles institutions mises en place à l'échelon départemental (et par la suite des préfetures). **Premier principe de l'archivistique française : hiérarchisation des dépôts d'archives** (national, départemental et communal) : conception jacobine en relation avec les institutions (avantage par rapport aux services d'archives espagnols ou italiens, plus fédéraux, de plus cadres de classement communs dans tous les départements de France).

Deuxième principe : nationalisation des fonds (tout au moins avant la Révolution française pour les fonds d'archives religieuses).

Troisième principe : affirmation du caractère public des archives que tout citoyen peut consulter librement et gratuitement (loi du 7 messidor an II, 22 juin 1794, article 37).

Les législateurs révolutionnaires, lorsqu'ils créent les services d'archives, veulent essentiellement préserver ces documents dans une perspective administrative et juridique et s'ils veulent les communiquer au citoyen c'est pour que celui-ci exerce un droit de contrôle sur l'action des élus. Mais au XIXe siècle, le puissant mouvement qui se manifeste dans toute l'Europe en faveur des études historiques modifie considérablement ce point de vue. Tout en gardant une fonction administrative, les Archives deviennent peu à peu le lieu où s'effectue toute recherche historique. Dépendant du ministère de l'Intérieur de 1800 à 1883, l'administration des archives passe en 1883 au ministère de l'Instruction publique, puis en 1959 au ministère de la Culture.

Les cadres de classement, et en particulier celui des Archives départementales

Pour toute recherche documentaire, savoir qu'on ne trouve pas toute la documentation dans les Archives départementales. Importance et poids de l'histoire : Archives nationales à voir de toute manière (centralisation depuis la Révolution et surtout institution des préfets : rapports du préfet au ministère de l'Intérieur, et aussi auparavant sous Ancien Régime) ; Archives départementales voisines (Hérault : Intendance de Languedoc, généralité de Montpellier, Cour des comptes, aides et finances de Montpellier ; Haute-Garonne : Parlement de Toulouse. Hérault : archives des institutions régionales de Languedoc-Roussillon). Pour les Pyrénées-Orientales avant 1659, archives de la Couronne d'Aragon. Etat général des fonds pour Archives nationales. Inventaires des autres services d'archives départementales. Par ailleurs, savoir que les Archives des Affaires étrangères et de l'Armée conservées à part.

Aux Archives départementales, le cadre de classement :

- les archives anciennes (fonds antérieurs à 1790) : regroupement de fonds d'archives en fonction des attributions
- les archives révolutionnaires (1790-1800)
- les archives modernes (1800-1940)
- les archives contemporaines (1940 à nos jours) : classement par service versant

- fonds particuliers : archives privées (J, Fi)
- les archives déposées (archives communales, archives d'établissements hospitaliers)

Les délais de communication et les procédures de dérogation

En France, toute personne, quelle que soit sa nationalité, a le droit d'accéder gratuitement aux salles de lecture des services d'archives publiques, sur simple présentation de sa carte d'identité.

Règles de communication :

- documents communicables par essence dès leur création (délibérations du Conseil général, des conseils municipaux, etc.)
- autres documents librement communicables à 30 ans sauf :
 - 60 ans pour documents intéressant la sûreté de l'Etat ou la Défense nationale ou mettant en cause la vie privée (mines, carrières, dossiers fiscaux et domaniaux par exemple)
 - 100 ans pour documents de recensements ou d'enquêtes contenant des renseignements individuels ou familiaux collectés dans le cadre des enquêtes statistiques publiques
 - 100 ans pour les documents relatifs aux affaires portées devant les juridictions, pour les minutes de notaires, pour les registres de l'état civil et de l'enregistrement
 - 120 ans pour les dossiers de personnel (à compter de la date de naissance)
 - 150 ans pour les documents comprenant des renseignements médicaux (à compter de la date de naissance)

Toujours possible de faire une demande de dérogation de communication (accord du service versant et de la Direction des Archives de France). Si refus, recours possible devant la C.A.D.A. (Commission d'accès aux documents administratifs).

Différents types de documents méconnus

Outre les archives « classiques » produites par les différentes institutions administratives (préfecture, services extérieurs de l'Etat : ponts et chaussées, services fiscaux, etc.), judiciaires (tribunaux), les Archives départementales conservent différents types de documents dont on ignore souvent la richesse :

- les archives notariales (témoignages sur la vie sociale : contrats de mariage, testaments ; sur la vie économique : transactions commerciales, baux ; sur la vie quotidienne : inventaires après décès-mobilier, agencement des maisons, inventaires de bibliothèques, outillage- ; sur la langue vernaculaire : inventaires après décès ; en histoire de l'art : contrats à prix fait)
- les archives religieuses (visites pastorales : état de la vie religieuse dans la paroisse, cas de pratiques occultes, état du mobilier et des objets liturgiques, de la pratique de la foi ; confréries, pénitents)
- les archives fiscales (terriers, compoix, cadastres) : étude du parcellaire, de la toponymie, de l'anthroponymie, de la langue vernaculaire
- les archives policières et judiciaires : témoignages de premier ordre sur la vie quotidienne et les relations sociales (quels sont les interdits : sorcellerie, bestialité, sacrilège, adultère, jeux, carnaval ; reflet de la vie quotidienne : dialogues rapportés en langue vernaculaire). Ne pas oublier la richesse des archives des prud'homies de pêcheurs (techniques et lieux de pêche)
- les documents iconographiques (attention, pas seulement en série Fi mais dans toutes les séries, y compris dessins en marge des registres)
- les bulletins et journaux publiés

Pour l'instant, nous n'avons parlé que des documents d'archives publics mais les documents d'archives privées sont également fort intéressants et viennent compléter la vision plus institutionnelle donnée par les archives publiques. Des fonds privés sont conservés dans les services d'archives publiques, dans des séries à part. Intérêt de ces archives privées :

- photographies et documents iconographiques (photographies de famille ou de photographes professionnels: paysages, enterrements mariages, communions, vision et représentation de l'individu et du groupe ; photographies de presse ; cartes postales, etc.)
- livres de raison, mémoires, journaux : récit des événements familiaux et quotidiens, notations sur les événements (météorologiques, politiques, etc.) avec recettes de cuisine, remèdes par exemple
- comptabilité personnelle, livres de comptes, factures (de ménage, d'entreprise familiale) : ce qu'on achète, médicaments employés
- correspondance privée
- images pieuses, menus
- partitions musicales, chansons et chansonniers
- archives d'entreprises (fabriques, exploitations agricoles)
- archives d'érudits et d'historiens
- archives d'associations (sociétés savantes, associations sportives, cercles politiques) et de syndicats

Inventaires et instruments de recherches à disposition dans les services d'archives.