

## PLACARDS IMPRIMES LIEGEOIS DU XVIII<sup>e</sup> SIECLE : FORMALISATION ET ESSAI DE TRAITEMENT AUTOMATIQUE

par G. HANSOTTE, Chef de section aux A.E. à Liège  
et M. PIEYNS, Assistant aux A.E. à Liège

Le traitement automatique de la documentation d'archives diffère selon que l'information qui nous est fournie est chiffrée ou ne l'est pas. Est ou peut être chiffrée l'information fournie par les documents comptables et les dénombrements de toutes natures : polyptiques, rentiers, terriers, cadastres, dénombrements de biens, registres aux annotations des paiements des redevances, comptes de recettes et dépenses, *status animarum*, dénombrements de feux, capitations, rôles fiscaux, etc... Ce n'est généralement pas le cas, par contre, des actes et recueils d'actes : chartes, cartulaires, registres de transcription tenus par les autorités exerçant la juridiction gracieuse, protocoles notariés, registres aux résolutions des corps délibérants, etc...

L'expérience que nous tentons porte sur le traitement d'une documentation non chiffrée. Il s'agit d'envisager toutes les combinaisons possibles, exigées par l'étude d'un problème historique, entre les informations fournies par un type déterminé de document : le "placard imprimé".

Les "placards imprimés" sont des affiches au moyen desquelles les autorités informent le public. On y trouve le texte d'édits, de sentences, mais aussi d'avis divers; les placards fournissent donc des informations très disparates. Pas plus que pour tous les autres documents d'archives ou écrits diplomatiques, il ne peut être question de transposer sur cartes perforées, purement et simplement, le texte des placards :

- 1) la difficulté paléographique est cependant inexistante : imprimés, les placards peuvent être lus par n'importe qui;
- 2) toutefois, leur masse, quoique moindre que celle d'autres séries, est suffisante pour enlever toute rentabilité à une transcription intégrale;
- 3) le texte de ces documents n'est en effet pas également intéressant : comme tout écrit diplomatique, le placard use de formules stéréotypées, identiques ou du moins analogues dans tous les actes de même nature, émanant d'un même auteur, à une même époque; la transcription intégrale de ces formules peut donc être jugée peu rentable, surtout lorsqu'il s'agit d'actes de date tardive;
- 4) enfin, l'hétérogénéité du vocabulaire utilisé dans les textes originaux constitue un écueil certain.

La solution réside dans l'usage d'un intermédiaire : le "regeste". Tous les archivistes, tous les historiens connaissent le regeste ou analyse textuelle, qui est pratiqué, pour la facilité de l'heuristique, depuis 150 ans environ, voire depuis plus longtemps encore, si l'on tient compte de l'oeuvre de quelques précurseurs. Très rapidement, le regeste a été soumis dans sa rédaction à certaines règles d'uniformisation. Mais ces règles restent encore trop peu contraignantes pour permettre un traitement vraiment fructueux des registres par ordinateur. Par ailleurs, le traitement manuel des inventaires par registres est toujours insuffisant : les rédacteurs se bornent généralement à dresser l'index alphabétique des noms de personnes et de lieux; exceptionnellement, ils rédigent aussi un *index rerum* inévitablement fragmentaire. La raison en est simple : l'importance des manipulations nécessaires n'est compatible qu'avec le traitement automatique.

Pour traiter automatiquement les registres, il est donc nécessaire de les formaliser beaucoup plus rigoureusement que par le passé. Cela suppose :

- 1) un répertoire exhaustif de tous les éléments utiles figurant dans l'ensemble des actes soumis au traitement. La rédaction de ce répertoire nécessite donc une étude préalable, que l'on pourrait qualifier de "diplomatique", du type de document à analyser;
- 2) un classement invariable de ces éléments; pour éviter le moindre écart, les analyses s'opèrent en utilisant un formulaire, décrit dans la suite de cet exposé;
- 3) l'emploi de vocables uniformes pour désigner les divers concepts recueillis par l'analyse. Il est en effet important d'envisager le recours éventuel à "l'auto-indexing" (extraction automatique des *mots-clés* ou descripteurs). Il a été décidé d'employer les mots du vocabulaire contemporain, de préférence aux termes anciens; mais ceux-ci sont mentionnés dans l'analyse, après le terme moderne choisi, dont ils sont séparés par la conjonction "ou", chaque fois qu'on juge opportun de le faire; certains mots anciens, en effet, sont d'un emploi courant dans le jargon des historiens, qui seront donc tentés de les chercher dans l'*index rerum*; d'autres n'ont pas de correspondants parfaitement synonymes dans la langue d'aujourd'hui. Lorsque la nécessité se manifesterait d'utiliser, non d'un mot unique, mais d'une expression verbale, les divers mots qui la composent seront réunis par un trait d'union (par dérogation aux règles de l'orthographe courante s'il le faut), de manière à indiquer que les mots ainsi groupés doivent être considérés comme un ensemble indissociable. Il est indispensable que le rédacteur des analyses fasse l'effort d'attention nécessaire pour désigner toujours les mêmes réalités par les mêmes mots à l'exclusion de ses synonymes éventuels. On doit donc envisager la rédaction d'un glossaire (un *thesaurus*) indiquant, entre tous les synonymes utilisables, celui qui a été choisi.
- 4) la codification logique d'au moins une partie de ces concepts. L'objet de certaines recherches, en effet, ne peut se résumer par un seul mot. On ne peut demander au chercheur de dresser la liste de tous les vocables relatifs à l'objet de sa recherche, même si ces vocables ont été réduits au minimum indispensable. Par exemple, les divers impôts évoqués dans les textes seront nécessairement désignés chacun par un mot spécifique; mais quiconque s'intéressera à la fiscalité en général devra pouvoir rassembler d'un seul coup tous les documents qui y sont relatifs. Il a donc été établi un code des matières. Ce code répartit en deux sections distinctes, d'une part toutes les matières qui sont de la compétence des autorités laïques et d'autre part toutes celles qui sont de la compétence des autorités ecclésiastiques. L'interférence des attri-

butions est rare; elle est sans importance, car il est prévu d'affecter à chaque analyse autant de numéros de code qu'il sera jugé nécessaire. Les matières relevant du pouvoir civil sont affectées d'indices numériques de cinq chiffres commençant toujours par un zéro; leur répartition entre 00001 et 09999 reflète simplement celle qu'opèrent les juristes contemporains parmi les divers chapitres du droit; les matières de droit privé comprennent uniquement les rubriques 08000 à 08999, car le droit privé d'Ancien Régime relève presque exclusivement de la coutume, et les interventions des autorités dans ce domaine sont exceptionnelles. Il a été évidemment tenu compte des cas où le droit d'Ancien Régime s'écarte résolument du droit contemporain; ainsi les notions d'alleux, censives et fiefs ont été introduites dans l'ensemble des rubriques relatives au "droit des biens" (rubriques 08210 à 08239). Il a été opéré de manière analogue pour la ventilation des rubriques relatives aux matières qui sont de la compétence de l'Eglise. Il s'agit somme toute d'instaurer un système de "classification à facettes". Les inconvénients et les limites d'une telle classification nous ont paru bien moindres que ses avantages. Il ne faut pas perdre de vue que le domaine embrassé par l'information que fournissent les placards est relativement borné. Il se limite aux matières qui sont de la compétence des autorités publiques d'Ancien Régime.

Notre formulaire de dépouillement une fois conçu, il nous est apparu qu'il se présentait de manière fort semblable aux fiches de dépouillement bibliographique utilisées par la Bibliothèque de l'Université de Liège. Ces formulaires en effet comprennent des indications diverses, plus nombreuses que celles que nous prévoyons nous-mêmes, destinées à occuper des zones de longueur variable réparties sur un certain nombre de cartes (1). Pour donner à nos formulaires une physionomie semblable à celle des formulaires utilisés à l'Université, il suffisait de répartir nos propres rubriques de telle sorte que la succession des zones de perforations numériques et alphanumériques soit identique au modèle conçu par les services de la Bibliothèque universitaire. Dès lors, les programmes d'exploitation se trouvaient en partie utilisables pour notre propre travail.

Celui-ci ayant avant tout valeur d'expérience, il nous a paru utile de tenter une épreuve supplémentaire : dans quelle mesure le traitement automatique peut-il permettre la préparation d'une édition sous forme de fac-similés ? Pour répondre à cette question, nous avons imaginé d'utiliser la *Camera-card 3 M*, carte dont la partie droite comporte, moyennant le sacrifice de trente des quatre-vingts colonnes, une fenêtre où s'insère le microfilm du texte traité. La série des camera-cards constitue donc une collection de placards. A défaut d'édition, l'utilisateur peut obtenir au terme du traitement, non seulement les registes de tous les actes qui l'intéressent, mais encore les agrandissements photographiques de leurs originaux.

Les indications théoriques qui précèdent doivent s'éclairer, pensons-nous, par l'examen du formulaire de dépouillement et des instructions qui l'accompagnent :

- A. le formulaire est divisé longitudinalement par une ligne verticale; à gauche, figure l'énoncé des diverses rubriques prévues; cet énoncé est destiné à diriger le travail d'analyse (l'élaboration du regeste); les indications figurant à droite de cette ligne sont destinées à être transcrites *ne varietur* sur la carte perforée; l'opérateur n'a donc à tenir compte que de la partie droite du document qu'il lui suffit de transcrire. Transversalement, le formulaire est divisé en autant de cases que de rubriques, c'est-à-dire en fin de compte, de zones de longueur variable; un astérisque figurant sur le formulaire de dépouillement, indique le début de chaque zone. Mais, comme notre formulaire n'occupe qu'une partie des zones prévues par les programmes de la Bibliothèque universitaire, il a fallu prévoir l'emplacement des zones laissées libres; c'est à cette fin qu'en rubrique 10 et en fin de formulaire, il a été placé trois et quatre astérisques.
- B. Passons en revue les diverses rubriques, au nombre de treize :
1. Un *numéro d'ordre* affecte chaque document, sans aucun classement préalable; il n'a d'autre rôle que d'identifier toutes les cartes (y compris la camera-card) relatives au même document. Le numéro d'ordre sera inscrit dans les col. 8 à 13 de la première carte d'une notice. La col. 14 portera une lettre : A correspondant à l'égalité un acte = une camera-card, B un acte = deux camera-cards, etc... Si plusieurs actes sont imprimés sur un même placard, chacune des analyses portera en rubrique 1 le même numéro d'ordre et il y aura donc autant de formulaires d'analyse avec le même numéro que d'actes sur le placard.
  2. La *date* s'exprime par un groupe de huit chiffres : deux pour le jour, deux pour le mois, quatre pour le millésime, chaque groupe étant séparé par un blanc; un neuvième chiffre distingue éventuellement des actes différents datés du même jour par la même autorité.
  3. Le *lieu d'émission* est la localité d'où est daté le document; si ce lieu n'est pas nommément indiqué, mais est connu par le contexte, son nom est placé entre parenthèses. Le nom de la localité sera écrit en toutes lettres. Les noms de lieux étrangers peu fréquents et dont il existe une forme française sous l'Ancien Régime, seront transposés dans la langue de leur pays actuel. On dira donc Valkenburg et non Fauquemont, Gulpen et non Galope, etc... Si on ne connaît absolument pas le lieu d'émission, rien n'est indiqué.
  4. Le *ressort territorial* est le territoire auquel s'applique le dispositif du document. Il est désigné par son nom suivi de sa nature : ville, paroisse, archidiaconé, diocèse, etc... Exemples : Liège-Principauté, Huy-Ville, Liège-Diocèse, Liège-Paroisse, Ouffet-Concile, etc...
  5. L'*auteur* est désigné par la dénomination de la collectivité de droit public ou par le nom et le titre de la personne qui prend l'initiative de la publication en placard. Si le nom n'est pas connu, mais que le titre l'est, c'est ce titre qui sera retenu; exemple : Official de Liège. On laissera entre chaque élément du nom un espace suffisant pour que la personne chargée de collationner les analyses puisse y transcrire certains signes diacritiques propres au traitement en ordinateur.
  6. Par *nature* de l'acte, on entend sa définition juridique : ordonnance, mandement exécutoire, sentence, avis, ... Avant de créer une nouvelle rubrique en ce domaine, les divers collaborateurs se mettront d'accord.
  7. L'*analyse* est le résumé du dispositif de l'acte publié en placard; de cette analyse sont éliminés tous les éléments définis par les autres rubriques (date, nom d'auteur, etc...).

8. Par *antécédents*, il faut entendre les actes antérieurs auxquels se réfère nommément le placard analysé. On en écrira la nature en abrégé et la date.
9. La *langue* sera mentionnée en toutes lettres : français, thiois, latin ...
10. Sous la rubrique "*tradition*", on indique s'il s'agit d'un original, d'une ampliation, d'une copie.
11. L'*imprimeur* est désigné par son patronyme suivi des initiales de son ou de ses prénoms et de son adresse. Certains actes ont été imprimés à la même date par des imprimeurs différents, il faut dans ce cas faire deux analyses et deux photos.
12. La *référence* est celle de la collection ou du fonds d'archives d'où le placard est extrait. Les *éditions* sont les éditions usuelles : R.O.P.L. (2), LOUVREX (3), MANIGART (4).
13. Les *matières* concernées par l'acte analysé sont désignées par leurs numéros de code; un même acte pourra être, et même sera généralement, relatif à plusieurs matières; les numéros de code de celles-ci peuvent être indiqués dans un ordre quelconque.

L'intérêt de notre expérience est multiple :

1. Divers systèmes, incontestablement plus savants que le nôtre, ont été proposés (5). Ils sont relativement complexes par comparaison avec le nôtre. Pour autant qu'il se révèle efficace, ce dernier serait très certainement d'un maniement plus commode.
2. Le type de formalisation que nous proposons semble a priori applicable à de nombreuses autres catégories de textes diplomatiques. Encore faut-il d'abord en mesurer les insuffisances et les limites; en raison de sa relative simplicité, le placard imprimé se prête fort bien à une première expérience.
3. C'est également dans le but de simplifier le problème que nous avons entrepris d'utiliser au début des programmes tout élaborés, ceux de la Bibliothèque de l'Université de Liège. Si cette méthode se révèle praticable et fructueuse, elle permettra une sérieuse économie de temps, d'effort, d'argent. Cette méthode suppose évidemment la collaboration étroite des institutions scientifiques. A cet égard, la plus élémentaire justice nous oblige à remercier très chaleureusement le *Laboratoire d'Analyse statistique des Langues anciennes* de l'Université de Liège et ses dirigeants, MM. les Professeurs L. Delatte et Et. Evrard, sans l'hospitalité et la compétence desquels notre expérience eût été impossible. A remercier aussi M. l'Archiviste Général du Royaume et M. le Professeur Et. Hélin, de l'Université de Liège, qui nous ont prodigué leurs conseils et ouvert des crédits.
4. Enfin, il serait souhaitable qu'au-delà de la collection de placards des Archives de l'Etat à Liège, l'ensemble des collections du même type, conservés dans tous les dépôts publics du pays, fasse l'objet d'un traitement automatique basé sur les mêmes principes que celui que nous présentons aujourd'hui. Il est évident que le traitement simultané de cette masse considérable, qui échappe par ce fait même à un dépouillement exhaustif de type classique, pourrait être extrêmement utile, et peut-être même donner des résultats inattendus.



- 1) On voudra bien se reporter à ce sujet à l'exposé fait ici même par M. J. DENOOZ, *L'automatisation de la Bibliothèque générale de l'Université de Liège*.
- (2) *Recueil des ordonnances de la Principauté de Liège*, 3e série, 2 vol., édit. M.L. POLAIN, Bruxelles, 1860.
- (3) *Recueil contenant les édits et règlements ...*, par G. de LOUVREX, nouvelle édition par B. HODIN, 4 vol., Liège, 1750-1752.
- (4) J.H. MANIGART, *Praxis pastoralis editio nova ...*, 3 vol., Liège, 1754.
- (5) L. FOSSIER et M. CREHANGE, *Un essai de traitement sur ordinateur des documents diplomatiques du Moyen Age*, dans *Annales. Economies. Sociétés. Civilisations*, 25e année, n° 1, pp. 249-284, Paris, 1970.



1. N° d'ordre	-	000127A
2. Date	*	20 12. 1727 1
3. Lieu d'émission	*	LIEGE
4. Ressort territ.	*	LIEGE - PRINCIPAUTÉ
5. Auteur	*	Georges-Louis de Berghes, prince- évêque
6. Nature	*	MANDEMENT EXECUTOIRE
7. Analyse	*	Interdiction de faire pâturer les bœufs-à-cornes dans les bois avant un terme de sept ans, sous peine d'amende
8. Antécédents	*	
9. Langue	*	FRANCAIS
10. Tradition	***	ORIGINAL
11. Imprimeur	*	Veuve Fourniers, Liège, Au Vieux Marché
12. Réf.-Edit.	*	A.E.L., Coll. Plac. -
13. Matières	*	01 160 03 140 03 150
		****



MANDEMENT publié au Peron de Liege au son de Trompette, & mis en garde de loy cē  
22. Janvier 1728. Présens le Sr. *Jean Pierre De Jozez*, Mayeur en féauté pour Noble & Ge-  
nereux Sgr. Messire GERARD-ASSUERE-LOUIS Baron de HORION & de COLONSTER,  
Vicomte d'Odekerken, Bourgrave héréditaire de l'Archevêché & Electorat de Cologne,  
Seigneur d'Angleur, Ghoor & Buggenum &c. Souverain Officier & Grand Mayeur de Lie-  
ge, & Nobles & Honorés Seigneurs *Leopold-Joseph de Bonhome*, & *Maximilien-Hemy de*  
*Hilaire* Echevins de la souveraine Justice de la Cité & Pays de Liege.



GEORGE-LOUIS, *par la grace de Dieu*, Evêque & Prince  
de Liege, Duc de Bouillon, Marquis de Franchimont, Comte  
de Loos, Horne, &c.

A tous ceux qui ces présentes verront, salut : Ayant  
vû les Recès des trois États de notre Pays de Liege & Comté de  
Looz, en dâtes respectives du 19. & 20. Decembre courant, par  
quels, pour remedier au préjudice que font les Bêtes à corne,  
lors qu'elles vont pâturer dans les Bois de ce Pays après cinq ans,  
suivant le Reglement de *George d'Autriche*, ils ont déclaré qu'il ne  
sera plus permis de faire paître lesdites Bêtes dans aucun Bois de  
ce Pays avant le terme de sept ans : & étant supplié d'agréer,  
aprouver & confirmer lesdits Recès, Nous avons bien voulu y  
donner notre Approbation Principale, ordonnant à tous & un  
chacun de s'y conformer ; à peine de dix florins d'or pour la  
première contravention, du double pour la seconde, & de peine  
arbitraire pour la troisième, comme il est porté par le Reglement  
de *George d'Autriche*, articles 12. & 16. Ordonnant que la présente  
soit imprimée, publiée, affichée & mise en garde de loy. Fait  
au Conseil Privé de Liege le 29. Decembre 1727.

GEORGE-LOUIS.

BERLAYMONT Vt.

Lieu ( ✱ ) du Sêel.

J. VANHOVE.

A LIEGE, De l'imprimerie de Messrs. de l'Etat, chez la Veuve *Procureur*, au vieux Marché.

ARCHIVES DE L'ÉTAT  
A LIÈGE

### *SUMMARY*

The experience we try goes on automatic treatment of printed wall-presses analyses of the Liège principality in the XVIIIth century.

The wall-presses are the media that public authorities use to inform the people : edicts, sentences, notifications ...

The material impossibility to transcribe in-extenso the wall-press compel us to use "regestes" from which every element is rigorously specified.

It is the reason why we have been conducted to elaborate an abstract (cfr. appendix 2) which is divided into 13 headings involving every interesting part of the wall-press.

The 13th heading holds the only codifications : codifications in the civil or ecclesiastical authorities' matters.

Further, an artificial collecting of wall-presses will be elaborated by the means of camera-cards 3 M.