

L'informatique a-t-elle transformé les pratiques des historien·ne·s ?

Il y a trente ans le médiéviste français Emmanuel Le Roy Ladurie prédisait que « l'historien de demain sera programmeur ou ne sera plus. »¹ Evidemment, cet aphorisme provocateur concernait surtout l'histoire quantitative et ne visait pas l'ensemble de la pratique historique... Il n'empêche que l'utilisation croissante des outils informatiques influence de plus en plus les pratiques de travail des historien·ne·s. Plusieurs centres de recherches universitaires étudient spécifiquement les relations entre l'histoire, l'informatique et les «nouveaux médias» (la généralisation de l'utilisation des ressources en ligne constitue le second pan de cette évolution et fera l'objet d'un cours spécifique).

Pourquoi utiliser les outils informatiques ?

Ce bref cours ne propose ni une réflexion épistémologique poussée sur les méthodes informatiques et leur utilisation en histoire, ni une initiation «technique» concernant l'utilisation de logiciels spécifiques. De manière beaucoup plus concrète, ce cours propose une introduction très simple à quelques enjeux de base liés à l'utilisation des moyens informatiques dans la pratique quotidienne de l'historien·ne

- présenter les motivations d'une utilisation de l'informatique pour classer, organiser et structurer les notes (littérature secondaire et sources)
- présenter quelques autres utilisations plus spécialisées ; gestion des références bibliographiques en histoire et applications statistiques, graphiques, bases de données
- indiquer quelques pistes pour se former à l'utilisation de ces outils

Nous avons vu qu'il est souvent fructueux de passer de la simple «prise de notes» à une «production réfléchie» de notes qui constituent le matériel sur lequel vous allez ensuite travailler. Si vous adoptez cette stratégie, vous vous retrouverez rapidement confronté·e à une masse de notes, surtout si vous classez les données de manière thématique, sous formes de fiches. Au bout d'un certain temps, le classement sur papier devient difficile et encombrant (i.e. comment retrouver rapidement des notes, comment rapidement sélectionner de l'information ?)

L'usage du traitement de texte est devenu omniprésent pour tout·e·s les travaux en Faculté des Lettres. Toutefois, il ne faut pas oublier que votre ordinateur personnel peut être bien plus qu'une machine à écrire ultra-perfectionnée...

Les outils informatiques permettent

- de systématiser les classements, de lancer des opérations de recherche et de réorganiser rapidement l'information selon les besoins
- de disposer en tout temps de toutes vos notes (p.ex. si vous avez un portable et que vous travaillez en archives, pas besoin de transporter des classeurs encombrants)
- de faciliter les échanges de données avec vos collègues, etc.

deux écueils à éviter...

- combattre dès le début la tendance à prendre des kilomètres de notes sans les organiser... les outils informatiques facilitent le classement et l'organisation des données, mais pas leur traitement historique (sauf dans le cas de bases de données assez spécifiques...)
- ne jamais oublier que les outils informatiques ne sont ni des outils miracles ou une fin en soi... Ils ne réfléchiront pas à votre place...

Rappel essentiel : sauvegarder vos documents

Si vous commencez à utiliser régulièrement ces outils, vous devez penser à **sauvegarder vos fiches, documents, bases de données**. Cela paraît trivial, mais il est insupportable de perdre plusieurs mois ou même années de travail à cause de ce simple oubli... Je vous rends attentif au fait que l'UNIL offre depuis la rentrée 2003 une solution gratuite permettant de sauvegarder 250 Mb de documents : «**Docunil**» (<www.webdoc.unil.ch>).

¹ Emmanuel Le Roy Ladurie, *Le territoire de l'historien*, Paris, Gallimard, 1973, 14

Organisation des notes de lecture, des sources: logiciels de base de données

Eviter si possible la prise de notes sur traitement de texte, qui ne fait que répliquer une prise de notes sur papier, peut devenir rapidement ingérable (multiplication de documents) et lourd à manipuler... A l'utilisation du traitement de texte, préférer la version informatique de la «boîte de fiches» utilisée il n'y a pas si longtemps par étudiant-e-s et chercheur-e-s en sciences sociales...

Plusieurs logiciels commerciaux (disponibles parfois à des prix «éducation») permettent de construire de telles «boîtes de fiches»

- **FileMaker** – permet de construire des «piles» de fiches construites selon vos besoins, d'exporter facilement des données, de trier et comparer l'information (<<http://www.filemaker.com/>>)
- **SuperCard** – programme spécifique pour MacOS (<<http://www.supercard.us/>>)
- **Access** (<<http://www.microsoft.com/>>), **Lotus Notes**, etc.

il existe également des logiciels gratuits (freeware) élaboré par des historien-ne-s et convenant spécifiquement à des historien-ne-s.

- **Scribe** – logiciel de prise de notes et d'aide à la structuration et l'écriture de séminaires et autres projets de recherche élaboré par le Center for History and New Media de la George Mason University (Etats-Unis) (téléchargement : <<http://chmm.gmu.edu/tools/scribe/>>)
- **Lit-Link** – idem, réalisé par le centre «Geschichte und Neue Medien» de l'Université de Bâle (téléchargement : <<http://www.hist.net/litlink/index.html>>)

conseils

- pour la prise de notes, préférer la simplicité... ne pas construire des bases de données ultra sophistiqués, car les priorités de vos travaux ne sont pas toujours les mêmes. Un modèle simple et souple permet la réutilisation des données...
- mettre en place dès le début un système de mots clés (faire une liste à mesure...) permettant de classer thématiquement vos notes
- ne jamais oublier que l'utilisation de ces programmes n'est pas une fin en soi, mais peut vous permettre de gagner beaucoup de temps...

quelques règles pour classer des notes de lectures et des archives, structurer le discours

- notes : classement thématique
- archives : classement linéaire (ordre du dépouillement des cartons, etc), puis thématique
- canevas d'écriture : mêlant fiches thématiques et archives, selon les besoins de la structuration du texte
- journal de bord, boîte à idées : pour noter les étapes de la recherche, noter des idées que l'on reprendra plus tard...

Gérer les nombres et les statistiques : tableurs et applications plus spécialisées

Durant votre formation d'historien-ne, vous serez constamment confronté-e-s à des chiffres et/ou des données en série. Les sources «quantitatives» sont très variées et ne se limitent pas seulement au domaine de l'histoire sociale et économique, ni à l'époque contemporaine... Plusieurs logiciels vous rendront de grands services afin de «faire parler les chiffres», qu'il s'agisse des comptes du Duché de Savoie au 15^e siècle ou du fichier de membres d'un syndicat, etc.

- **Excel** – pour gérer les séries numériques et statistiques, créer des graphiques, etc.
- **Filemaker** – permet également de créer des bases de données plus spécifiques (p.ex pour étudier la liste de membres d'une association)
- **Il existe également des** logiciels statistiques beaucoup plus spécialisés (SPSS, etc). Leur utilisation nécessite un apprentissage plus long, par exemple par le biais des cours en «méthodes quantitatives pour les sciences sociales» dispensés par la Faculté des SSP...

Gérer les références bibliographiques

La gestion des références bibliographiques est une activité qui peut rapidement s'avérer très fastidieuse. Gestion des notes de bas de page, mise en page différente selon les exigences de chaque professeur.e...

Il existe heureusement des outils qui permettent

- de transférer directement des titres depuis Internet dans une bibliothèque
- de classer des centaines de titres
- de les mettre en page automatiquement (gestion des notes de bas de page, création de bibliographies à partir de notes de bas de page !)
- de plus : permet de référencer des notes de lectures

Programmes commerciaux (pour Mac et PC)

EndNote (<<http://www.endnote.com/>>)

ProCite (<<http://www.procite.com/>>)

Reference Manager (<<http://www.refman.com/>>)

Comment se former ?

Le Centre Informatique de l'UNIL offre des cours gratuits de formation sur Word, Excel, la navigation sur le web. Il serait dommage de ne pas en profiter... En plus de votre compte de messagerie électronique, vous disposez d'un espace disque sur les serveurs de l'UNIL (Docunil). Plus besoin de se balader dans les salles d'informatique avec des disquettes ! Je vous rends également attentif au fait que l'accès à internet sans-fil (wireless) a été récemment introduit dans certains bâtiments de l'UNIL et sera généralisé d'ici quelque temps. Si vous disposez d'un ordinateur portable équipé, vous pourrez donc avoir accès à internet depuis la cafétéria du BFSH2, ou depuis la BCU...

Pour une description complète des services mis à disposition par le Centre Informatique, se référer à <<http://www.unil.ch/ci/>>

-> «Services aux étudiant-e-s»

-> «Cours de service»

De manière générale, l'apprentissage des outils informatiques brièvement présentés ci-dessous est nettement plus aisé que la majorité des personnes le pense... De plus, on peut toujours s'y mettre progressivement, au gré de ses besoins.