

VADE MECUM

de la collecte des
témoignages oraux

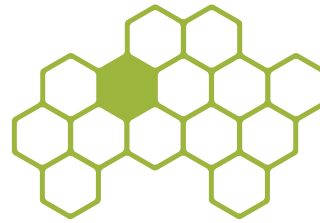
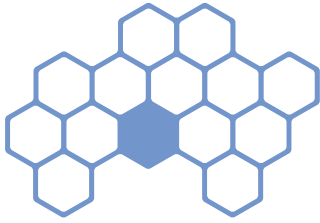
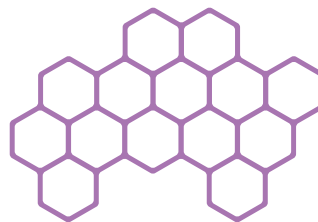


TABLE DES MATIÈRES

Introduction	p 3
Le Patrimoine immatériel	p 4
GUIDE PRATIQUE	p 5
1. PRÉPARER L'ENQUÊTE	p 5
1.1. Objectifs de l'enquête et du projet	p 6
1.2. Préparation de l'enquête	
1.2.1. Profil et recherche de témoins	
1.2.2. Prise de contact avec les témoins	p 7
1.2.3. Préparer une grille d'enquête	p 8
2. RÉALISATION D'UNE INTERVIEW	p 9
2.1. Aspects techniques	
2.1.1. Lieux de l'entretien	p 10
2.1.2. Nombre de témoins interviewés	
2.1.3. Type de support	
2.2. Aspects humains	p 11
3. QUE FAIRE DE L'INTERVIEW ?	p 12
3.1. Quels formats de fichier utiliser ?	p 13
3.2. Comment stocker vos données ?	
3.2.1. Informations générales sur les supports de stockage	
3.2.2. Durée de vie et fiabilité d'un support numérique	
3.2.3. Quel support choisir ?	
3.2.4. Comment assurer la pérennité de vos données à long terme ?	p 14
3.3. Migrations	
4. CONCLUSION	p 15
Lexique	p 16
Annexes	p 17



INTRODUCTION



Ce vade mecum a pour but de présenter, dans une démarche de qualité, une « boîte à outils » applicable par tout « **enquêteur** », sur base d'une méthodologie scientifique tirée de l'**enquête ethnologique** de terrain.

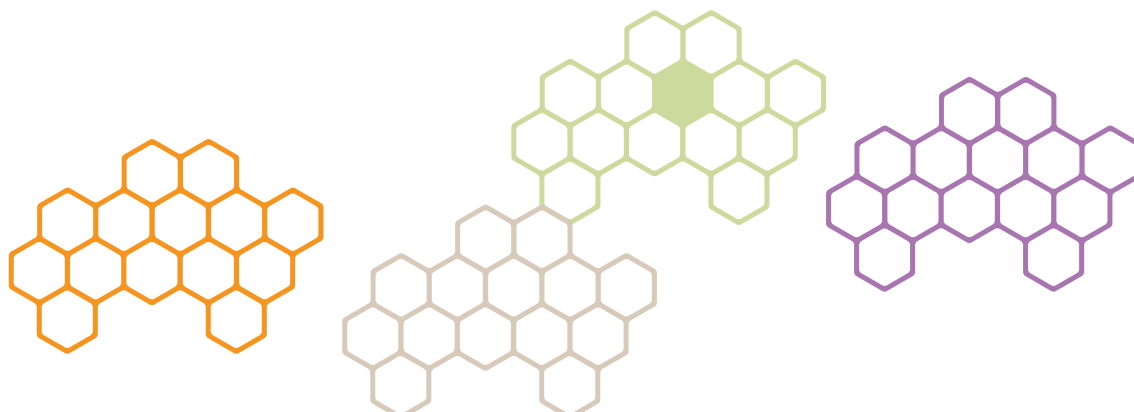
Cet outil est destiné aux personnes ou aux institutions souhaitant participer à l'enrichissement du **patrimoine immatériel**, plus particulièrement le **patrimoine oral**. De nombreux **témoignages**, ayant été récoltés par hasard, sont aujourd'hui présents dans les différents médias ou dans les expositions muséales grâce au travail de passionnés qui ne mesuraient pas toujours la valeur inestimable de cette production : récits de vie, métiers oubliés, traditions, pratiques sociales ou rituels locaux n'en sont que quelques exemples. Ainsi, beaucoup de ces trésors ne peuvent être utilisés à leur juste valeur, par manque d'informations.

Ce vade mecum précise la définition de certaines notions, principalement grâce au lexique fourni à la fin du document. Il aborde aussi les pratiques de travail tout en insistant sur la pérennisation des témoignages. Ce document n'est pas exhaustif mais il a pour ambition de susciter chez le lecteur l'envie d'aller plus loin dans le perfectionnement de son activité d'enquêteur de patrimoine immatériel. À cette fin, et pour illustrer au mieux la pratique professionnelle, des outils de travail sont fournis à chaque étape détaillée du processus (fiches d'identification de témoins, grilles d'enquêtes, conventions de cession de droits, etc.) ainsi qu'un lexique et un scénario fictif mais pratique et réaliste d'une enquête. Ces outils sont proposés à titre d'exemples uniquement et peuvent librement être modifiés, selon les besoins et les modalités de l'enquête.

De plus, pour participer à son évolution et permettre d'approfondir certains chapitres, une version électronique est disponible à l'adresse suivante www.msw.be. Cette version est amenée à évoluer au fil des remarques et des avancées techniques.

Ce travail est une initiative de l'A.S.B.L. Musées et Société en Wallonie. Il a bénéficié pour certaines parties de l'aide et des conseils de la Plate-forme « Mémoire orale » (gérée par l'IHOES) et a pu être réalisé grâce au soutien de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Derrière ces institutions, nous tenons plus particulièrement à remercier Véronique Van de Voorde, Damien Watteyne, Jean-Louis Postula, Ludo Bettens, Lionel Vanvelthem, Mélanie Cornélis, Lara Feguenne, Laure Gloire, Bruno Guidolin, Pascal Lefèbvre, Marie-Laurence Leroy, Jean-Pierre Lensen, Anne Stelmes pour leur investissement personnel sans oublier les membres des réseaux HOmusée et PISTe.



LE PATRIMOINE IMMATÉRIEL

Définitions

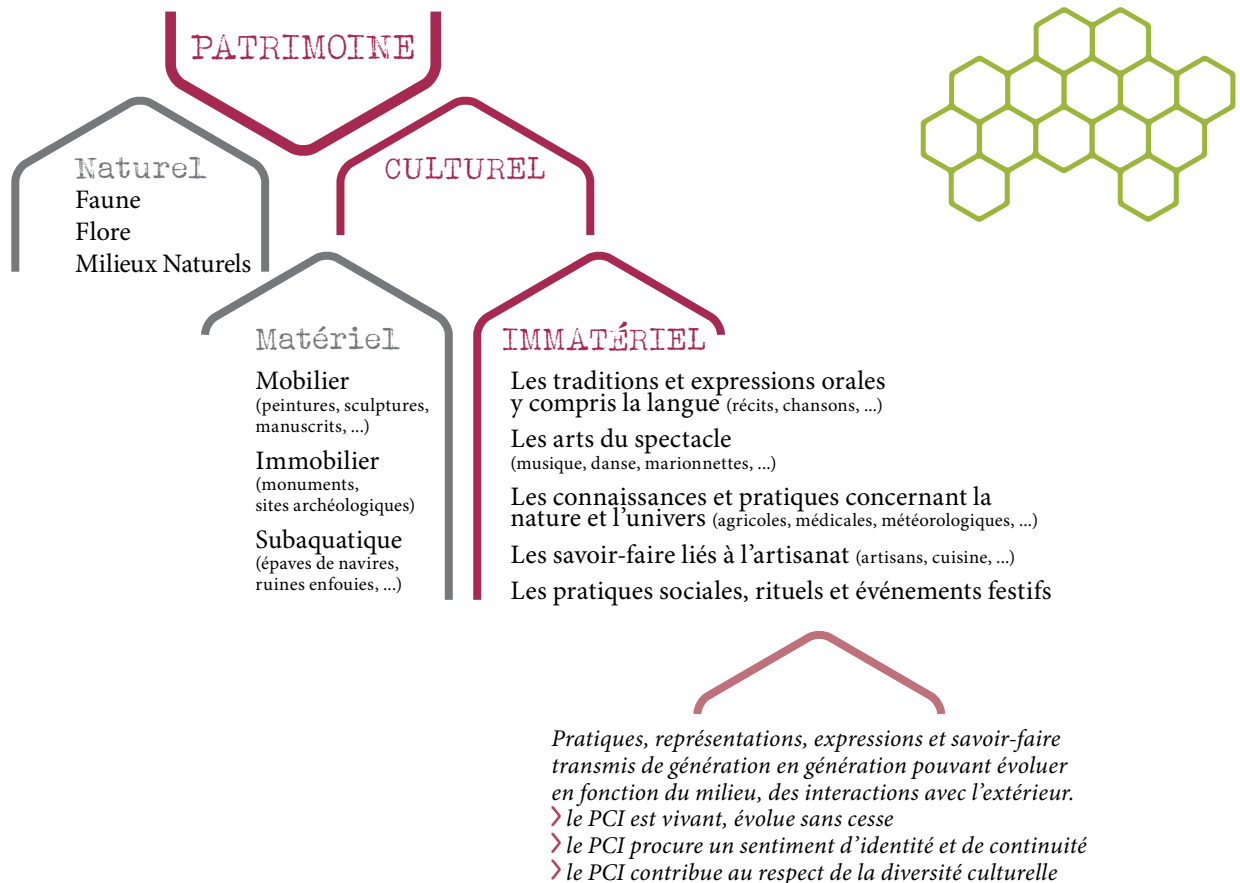
On distingue du patrimoine naturel (faune, flore, milieux naturels), le patrimoine dit culturel. Celui-ci peut être matériel (immobilier, objets archéologiques, œuvres d'art, livres, cartes géographiques, etc.) ou immatériel. Le patrimoine immatériel est aussi connu sous les appellations suivantes : patrimoine oral, vivant.

Le patrimoine immatériel se manifeste dans les traditions et expressions orales, y compris la langue (récits, chansons, etc.), les arts du spectacle (musique, danse, marionnettes, etc.), les connaissances et pratiques concernant la nature et l'univers (agricoles, médicales, météorologiques, etc.), les savoir-faire liés à l'artisanat traditionnel (artisans, cuisine, etc.), les pratiques sociales, rituels et événements festifs.

Pour Martine ROBERGE⁽¹⁾, « l'originalité [de l'enquête orale] repose sur le fait qu'elle permet d'avoir accès à des informations qu'aucune autre méthode ne saurait fournir ».

Dans sa convention de 2003 pour la sauvegarde du PCI, l'UNESCO propose une définition plus complète (voir Lexique) du patrimoine immatériel, notamment oral.

Le Patrimoine Culturel Immatériel



⁽¹⁾ Guide d'enquête orale, Québec, Gouvernement du Québec, Direction des Communications, ministère des Affaires culturelles, coll. Patrimoines, n°72, 1991, 265 pages.

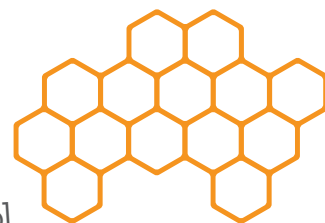
GUIDE PRATIQUE

1. PRÉPARER L'ENQUÊTE

Cette partie du vade mecum dessine les différentes étapes à respecter pour mener à bien la conduite de la collecte de témoignages oraux, sur le terrain. Elle attire l'attention sur la définition préalable des objectifs puisqu'ils détermineront le déroulement du projet et les choix à opérer en cours de processus.

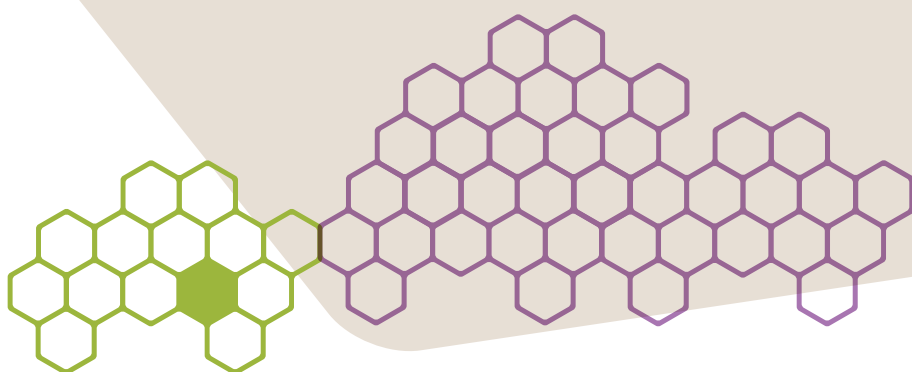
Dans un premier temps, il est évidemment nécessaire de définir son projet, notamment en se documentant préalablement : rechercher, consulter et lire les travaux déjà réalisés sur le sujet (recherches, reportages, études, etc.) et effectuer quelques entretiens préalables avec des personnes dites « ressources » (à ne pas confondre avec le(s) témoin(s)), si nécessaire.

La définition du projet détermine la suite de la collecte : que voulons-nous savoir et pourquoi? De quelle manière? Quelles sont les limites du projet? Quel est l'angle d'approche choisi?



L'enquête de la Maison de Jeunes du village de Tignol

La Maison de Jeunes du village de Tignol souhaite participer à une manifestation nationale qui s'organise autour de la gastronomie d'autrefois. Les membres de l'association décident donc de se documenter sur les traditions culinaires de leur village et mènent des recherches à la bibliothèque locale ainsi qu'auprès de quelques anciens qui leur sont proches. Ils se rendent également au musée local de leur région. De ce premier sondage, il ressort qu'il existe bel et bien quelques recettes typiques dans leur village (comme la galette tignolaise aux 5 saveurs, la Tignolette). Bien que les traditions soient encore vivaces chez les personnes âgées, les traces écrites sont rares, voire inexistantes. Par ailleurs, il semble qu'il existe de multiples adaptations de ces recettes... Les jeunes prennent alors la décision de mener une enquête orale. Un groupe de trois personnes motivées décide de se lancer dans l'aventure. Des personnes « ressources » sont identifiées, qui vont les aider à trouver des témoins à interroger : le directeur du musée local, les membres du cercle historique de Tignol, la directrice d'une maison de retraite.



1.1. Objectifs de l'enquête et du projet

La phase de détermination des objectifs peut être l'occasion d'entrer en contact avec d'éventuels partenaires pour s'informer, se former et pour envisager une sauvegarde à long terme des témoignages réalisés.

Les objectifs tignolais

- mettre en évidence les traditions culinaires du village ;
- retrouver les recettes originales ainsi que le folklore et les traditions liés à ces recettes ;
- présenter les recettes lors du Festival de la gastronomie d'antan.

Les jeunes espèrent recueillir une dizaine de témoignages utiles.

1.2. Préparation de l'enquête

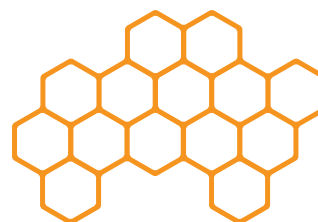
La conception de l'enquête recouvre plusieurs opérations successives : la définition et la sélection des témoins, les modes d'accès aux personnes interrogées puis la rédaction du protocole d'enquête (grille d'entretien).

1.2.1. PROFIL ET RECHERCHE DE TÉMOINS

La définition du profil des témoins recherchés correspond à la sélection des catégories de personnes à rencontrer et à interroger. Les critères dépendent alors du contexte, des objectifs et de l'approche retenus pour l'enquête : l'âge ou la génération, le type de résidence, le sexe, la catégorie socio-professionnelle, des acteurs ou des témoins - du sujet étudié -, l'appartenance culturelle/ethnique/religieuse, etc.

Il peut être utile d'envisager des sous-groupes de témoins. On utilisera une grille d'entretien différenciée puisque ces personnes sont susceptibles d'apporter des compléments d'informations plus spécifiques.

Le nombre de personnes à interroger diffère selon l'objet d'étude. L'enquête orale est un processus qualitatif, plutôt que quantitatif. Toutefois, il faut éviter de restreindre trop sévèrement le nombre de témoins. Multiplier les points de vue permet d'élargir le champ d'action et d'enrichir l'enquête. La difficulté de cette étape réside donc dans le choix des personnes à interroger afin de conserver un maximum de représentativité objective.



Choisir les témoins tignolais

Les jeunes établissent des critères pour la sélection des témoins seniors :

- l'âge: il faut interroger des personnes qui connaissent ces recettes ;
- le sexe: a priori, traditionnellement, ce sont plutôt des femmes qui cuisinent ;
- le métier: il paraît intéressant, d'autre part, d'interroger les professionnels de tous les métiers de bouche (boulangers, bouchers, restaurateurs, etc.).

Une fois ces critères établis, les jeunes identifient deux catégories de témoins à interroger :

- les anciens, détenteurs de la tradition ;
- les professionnels: restaurateurs, boulangers, etc.

1.2.2. PRISE DE CONTACT AVEC LES TÉMOINS

Les premiers contacts avec chaque témoin sont déterminants car ils dessinent les bases d'une future relation de confiance mutuelle entre l'enquêteur et l'enquêté (le témoin). La communication doit donc s'établir à bon escient.

Plusieurs modes d'accès aux témoins sont possibles, plus ou moins neutres et efficaces :

- **l'approche directe** est la plus neutre, mais il n'est pas toujours possible de la mettre en œuvre. Il s'agit soit de l'utilisation de listes nominatives existantes, soit du contact direct, en face-à-face ou porte-à-porte. L'efficacité de ce mode d'accès peut cependant être limitée par la réticence de la personne directement contactée ;
- **l'approche indirecte** passe, quant à elle, par l'entremise d'un tiers, soit une institution soit une personne. Ce mode opératoire est souvent plus efficace car la demande de l'enquêteur est renforcée par celle de la personne-relais. La méthode de proche en proche consiste à demander à un premier interviewé d'indiquer d'autres personnes de sa connaissance qui pourraient être intégrées à l'étude. Si ce premier réseau n'est pas suffisamment étendu, le recours à d'autres personnes de référence dans le domaine couvert par l'enquête, peut s'avérer nécessaire. Cette procédure est parfois moins neutre que la précédente puisque le choix des membres du groupe interrogé peut fortement orienter l'enquête (par exemple, un groupe d'amis non représentatif du sujet traité) ;
- **les mass-médias, l'affichage, les avis** apposés dans des lieux spécifiques fréquentés par le type de témoins recherchés, etc.

Lors de la première prise de contact avec le témoin, il est déjà important de veiller à :

- lui présenter les objectifs généraux de l'enquête (l'usage ultérieur ou la mise en valeur des informations et témoignages récoltés, les raisons de l'enquête, etc.) ;
- l'informer sur les modalités de l'entretien et, dès lors, respecter ses exigences : rencontre en soirée ou en journée, rencontre au domicile ou dans l'institution, durée du rendez-vous, nombre de personnes présentes, matériel utilisé (caméra, micro, dictaphone...), etc. ;
- lui préciser que la démarche s'inscrit dans un cadre déontologique (et que le respect de la vie privée sera garanti, si le témoin le demande) en évoquant notamment l'existence du contrat de cession de droits ;
- le prévenir des thèmes qui seront abordés durant l'entretien et, éventuellement, lui fournir une liste de sujets ou le questionnaire qui sera utilisé.

Il est recommandé de laisser quelques jours entre ce premier contact préalable et l'entretien. Ceci permet au témoin de se remémorer, si nécessaire, les thèmes qui seront abordés et de rassembler des documents (photographies, courriers, coupures de presse, etc.) ou des objets utiles à son propos.

Les premiers contacts avec les témoins tignolais

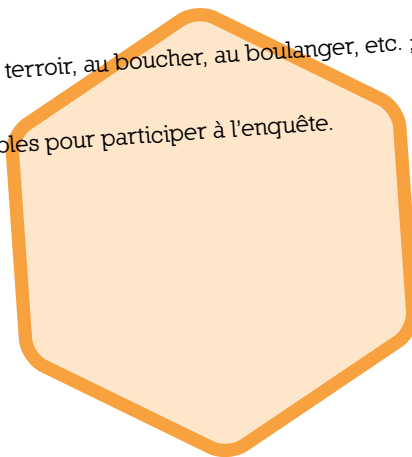
Pour sensibiliser un maximum de personnes à leur projet d'enquête, les jeunes de Tignol décident d'utiliser un large éventail de moyens de communication. Certains permettent de rentrer directement en contact avec les témoins et d'autres indirectement.

Afin de trouver des témoins, les jeunes vont, entre autres :

- afficher un avis à la maison de retraite ;
- contacter l'école du village (qui avait organisé une manifestation autour des recettes d'antan) ;
- publier un avis dans le bulletin communal ;
- interroger leurs grands-parents et leurs proches ;
- s'adresser directement au restaurant de cuisine du terroir, au boucher, au boulanger, etc. ;
- utiliser les réseaux sociaux.

Au total une quinzaine de personnes seront disponibles pour participer à l'enquête.

Voir en annexe : OUTIL n°1 « Fiche d'identification du témoin (1) ».



1.2.3. PRÉPARER UNE GRILLE D'ENQUÊTE

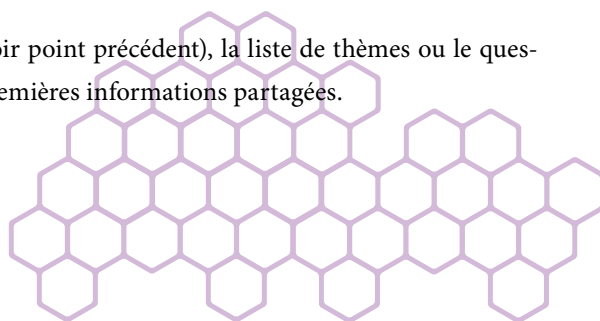
La grille d'enquête ne doit pas se limiter à une série de questions mais relève plutôt de la liste de points ou de thèmes à aborder durant la rencontre. Grâce aux recherches menées en amont et à l'entretien préalable, il est possible de lister les sujets qui devront être prioritairement évoqués.

Si l'on choisit de travailler sur base d'un questionnaire, il est utile de connaître les deux types de questions possibles :

- **les questions ouvertes** : elles entraînent des réponses plus élaborées en invitant les témoins à développer leurs propos. On s'appuie sur des questions ouvertes pour démarrer l'entretien ;
- **les questions fermées** : elles permettent de confirmer des informations et donnent des réponses qui se limitent à « oui » ou « non ».

La liste de questions utilisées lors de l'interview ne peut être contraignante et il ne faut y recourir que pour faciliter ou recentrer le propos du témoin. Il faut veiller à s'adapter au discours de ce dernier, même s'il sort légèrement du cadre strict du questionnaire. C'est pourquoi une liste de sujets à aborder peut être préférable, pour plus de souplesse.

Dans le cas d'un entretien préalable avec le témoin (voir point précédent), la liste de thèmes ou le questionnaire peuvent être personnalisés en fonction des premières informations partagées.



Les deux grilles tignolaises

Dans le cadre de leur projet, les jeunes établissent deux grilles d'enquête différentes : l'une pour les professionnels et l'autre pour les seniors. Si une partie du questionnaire est similaire, des thèmes différents sont abordés en fonction des catégories de témoins :

- commun: ingrédients, ustensiles, appellations, ...
- pour les seniors : mode de transmission, folklore lié à la recette, saison, ...
- pour les professionnels : succès actuel de ces recettes, adaptations, ...

2. RÉALISATION D'UNE INTERVIEW

2.1. Aspects techniques

Avant de se lancer dans l'entretien, il faut réfléchir aux conditions logistiques de son déroulement. Selon le contexte (environnement général, manière de présenter le projet, nombre de personnes présentes, type de restitution choisi, etc.), les éléments relatés par le témoin peuvent varier.

Les jeunes tignolais en action (1)

Les jeunes débutent les entretiens armés d'un simple stylo bille et d'un carnet de notes. Après les premières interviews, ils se rendent compte que l'exercice est fastidieux. Ils décident alors d'emprunter du matériel audiovisuel. Or il se trouve que le musée local, devenu entretemps leur partenaire dans ce projet, peut en avoir gratuitement à disposition via la plate-forme « Mémoire orale ». Les interviews sont dès lors filmées.

Très vite, l'idée germe de présenter, lors du festival, un montage avec des extraits de ces interviews. En parallèle, le musée local développe également un projet d'exposition dans lequel il souhaite diffuser les entretiens. Se pose alors le problème des droits. Renseignements pris, les jeunes élaborent, avec l'aide du directeur du musée et de la plate-forme « Mémoire orale », une petite convention de cession de droits qu'ils feront signer aux différents témoins.

Cas particulier : Pour les seniors séjournant en maison de retraite, certains étant très âgés, il est plus pertinent de prévoir un entretien en deux temps :

- une interview « collective », d'abord, menée en collaboration avec le personnel soignant. Elle permettra aux seniors de se sentir plus à l'aise et les aidera à faire émerger leurs souvenirs ;
- quelques interviews individuelles, ensuite, réalisées avec les seniors qui ont donné leur accord.

Info : Le centre de prêt de matériel (enregistreur numérique, micros, pieds, câbles, table de mixage, caméscope, etc.) de la plate-forme « Mémoire orale » est accessible aux associations reconnues par la Fédération Wallonie-Bruxelles, aux mémorants, aux doctorants et au personnel académique des universités et hautes écoles belges francophones. Plus d'infos sur : www.memoire-orale.be.

2.1.1. LIEUX DE L'ENTRETIEN

La rencontre peut se faire soit au domicile du témoin, soit dans les locaux de l'institution assurant l'enquête (musée, association, groupe d'amateurs, etc.). Il faut néanmoins veiller à penser aux circonstances propres à chacune des situations.

Au domicile du témoin:

- des risques de bruits parasites éventuels (animaux de compagnie, horloge, travaux extérieurs, etc.) qui peuvent nuire à la qualité de l'enregistrement sont à craindre ;
- + le témoin peut facilement accéder à d'autres sources (documents, photographies) ;
- + le témoin se sent plus en confiance chez lui et est alors plus à l'aise pour se livrer.

Voir en annexe : OUTIL n°2 « Fiche d'identification du lieu de témoignage ».

Au sein de l'institution:

- le témoignage se limite au discours oral du témoin (pas d'accès aux sources matérielles complémentaires) ;
- en cas d'aménagements impressionnants (salle de conférence, microphone et caméra, etc.), le témoin peut éprouver des difficultés de verbalisation de son expérience ;
- + un contrôle des conditions d'enregistrement et des aspects techniques est possible ;
- + une mise en scène, en cas d'enregistrement audiovisuel, peut être organisée grâce à un décor en lien avec le profil du témoin (un ancien conducteur de bus dans un véhicule d'époque, etc.).

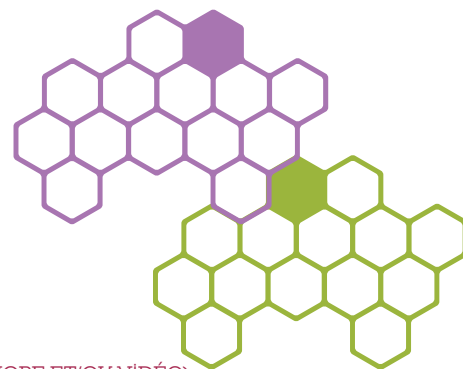
Voir en annexe : OUTIL n°1 « Fiche d'identification du témoin (2) ».

2.1.2. NOMBRE DE TÉMOINS INTERVIEWÉS

En général, l'entretien se déroule à deux ; l'enquêteur face au témoin. Toutefois, il n'est pas rare de se retrouver face à plusieurs témoins. Ce cas de figure peut engendrer des avantages et inconvénients.

Parmi ceux-ci :

- + une plus grande richesse d'informations ;
- + une plus grande assurance dans le chef des témoins ;
- une complexité technique (plusieurs micros, caméras...) ;
- un risque de superposition du discours ;
- un risque d'inhibition des témoins.



2.1.3. TYPE DE SUPPORT (ÉCRIT, CROQUIS, DESSIN, ENREGISTREMENT SONORE ET/OU VIDÉO)

Le support est choisi en fonction des objectifs de collecte, des moyens donnés et du type de diffusion prévu. À usage strictement interne, la technologie pourra être minimale, tandis que dans le cas d'une publication (papier ou numérique) ou d'une intégration dans une exposition, les qualités sonores et visuelles devront répondre à des standards plus poussés. Rappelons qu'il est primordial d'assurer une vérification préalable systématique du matériel utilisé (état de charge de la batterie, capacité de stockage, connaissance du fonctionnement, etc.) et de prévoir un matériau d'enregistrement de la meilleure qualité possible au format ad hoc (cf. Conservation).

2.2. Aspects humains

L'entretien a pour finalité de favoriser la production d'un discours structuré et exploitable sur un thème donné. Il repose sur 3 axes : la préparation, l'écoute et l'intervention.

Aux premiers instants de la rencontre, il est conseillé de rappeler et d'enregistrer les modalités, le cadre, la thématique et les objectifs de l'entretien : lieu, date, heure, titre de la collecte ou du témoignage, noms et rôles des personnes présentes dans la pièce, matériel utilisé, etc. Ainsi, lors de l'écoute future du fichier, il sera facile de récupérer ces données et de structurer le travail de transcription et d'inventaire. C'est aussi le moment de proposer au témoin de signer une convention de cession de droits afin d'assurer, dans un cadre légal, l'utilisation future des informations récoltées et de fixer les droits et devoirs respectifs des parties contractualisées (témoin et enquêteur).

Tout au long du processus de l'enquête, on assiste à un échange entre au moins deux personnes, principalement le témoin et l'enquêteur. Pour faciliter le processus d'échange et réaliser les objectifs de départ, il faut veiller à :

- rester attentif aux propos du témoin ;
- ne pas hésiter à faire répéter une information mal comprise ou incomplète ;
- laisser le temps à l'interlocuteur de réfléchir ;
- demeurer neutre ;
- prévoir une durée raisonnable d'entretien (notamment pour les personnes plus âgées) ;
- conserver une attitude non verbale ouverte à l'échange et qui incite le témoin à se livrer ;
- informer le témoin sur la qualité méthodologique et scientifique de la démarche de collecte à laquelle il participe ;
- respecter les éventuelles demandes de confidentialité du témoin et relatives à certaines parties du témoignage.

On distingue 3 types d'entretien : directif, semi-directif et libre (ou aléatoire):

- **L'entretien directif** se caractérise par un formulaire figé où les questions préparées initialement sont posées successivement. Ici, il s'agit d'éviter que l'interviewé ne sorte du cadre défini. On l'utilisera, généralement, dans un but exclusif de récolte de données statistiques, cette méthode n'étant pas la plus adaptée à l'entretien ethnologique ;
- **L'entretien semi-directif** se caractérise par le fait d'aborder un certain nombre de thèmes identifiés dans une grille d'entretien préparée par l'enquêteur. Celui-ci laisse une grande marge de manœuvre à l'interviewé et s'efforce de faciliter l'expression propre de l'individu dans le cadre défini à la base ;
- **L'entretien libre** (ou aléatoire) se caractérise par un échange verbal libre entre l'enquêteur et l'enquêté. C'est une conversation autour d'un sujet défini.

Les jeunes tignolais en action (2)

Au fil des expériences, tout en veillant à ne pas omettre les thèmes considérés comme incontournables, les entretiens se fluidifient. D'un entretien semi-directif, les jeunes Tignolais passent à l'entretien libre. Très vite, l'idée de filmer la préparation et la cuisson de la Tignolette est proposée à chaque témoin. Lors de cette étape (où interview et activités se mêlent), beaucoup de témoins oublient complètement la caméra et le micro. De nombreuses anecdotes émergent et humanisent ainsi le récit.

Voir en annexe : OUTIL n°3 « Contrat de cession de droits ».

Remarque : Le contrat de cession des droits proposé dans ce vade mecum n'engage pas juridiquement la responsabilité de leurs auteurs. Il est fourni à simple titre d'exemple.

3. QUE FAIRE DE L'INTERVIEW?

Si l'exploitation première d'une interview est bien évidemment la réponse à l'objectif posé initialement, il est aussi important de pouvoir ouvrir les champs de l'exploitation de son travail à d'autres personnes ou institutions.

Concrètement s'interroger sur les exploitations potentielles renvoie aux questions de la conservation, de l'inventaire et de la transcription. Bien qu'elle ne soit pas obligatoire, la transcription écrite facilite la compréhension, l'interprétation du message mais aussi son utilisation par une personne n'ayant pas assisté à l'enquête. Cette étape, particulièrement chronophage, représente la base d'un travail de qualité scientifique et méthodologique. Il est préférable de produire une petite quantité d'interviews complètes (transcription, inventaire, conservation, exploitation) plutôt que de multiplier les témoignages inaboutis.

Attention, même une transcription intégrale et détaillée d'un récit ne remplacera pas le document source ; le langage corporel, les intonations (pour ne citer que ces deux exemples) sont difficilement transposables dans un écrit mais sont importants pour interpréter le témoignage. Conserver le document original se révèle dès lors essentiel.

Pour information, le logiciel InqScribe, dont la version limitée (mais néanmoins parfaitement fonctionnelle sans limite de temps) est gratuite, représente une aide précieuse pour la retranscription de ce type d'interview : <http://www.inqscribe.com/>

Une fois l'enregistrement effectué, se pose la question de la conservation.

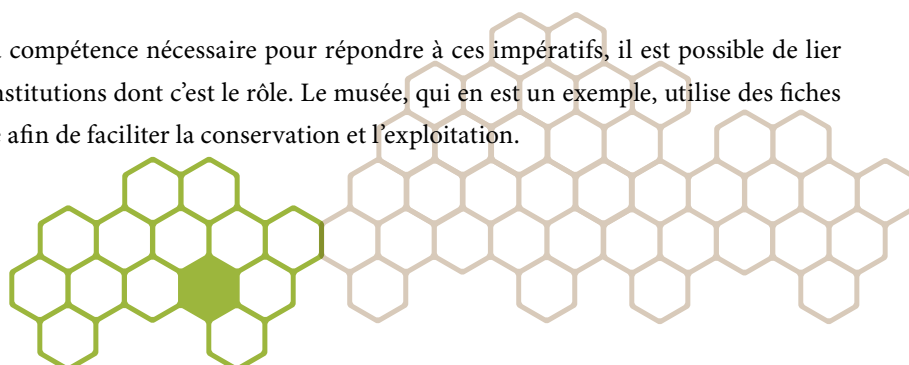
Conserver et inventorier sont les deux étapes ultimes. La conservation sera facilitée si on accompagne le témoignage de certaines informations. On utilisera une fiche descriptive reprenant un nombre plus ou moins élevé de données « normalisées » liées au témoin et au contenu du témoignage. Cet outil facilitera le travail futur sur les documents et les échanges potentiels entre institutions ou personnes.

Ce chapitre pourrait prendre plusieurs tomes. Vous le comprenez aisément, nous ne pouvons vous donner une réponse toute faite à cette problématique mais seulement vous indiquer quelques exemples de thésaurus ou d'outils publiés, comme Ethnophoto, la Grille des Pratiques culturelles ou encore la Classification décimale universelle (CDU)⁽¹⁾. N'hésitez pas non plus à vous renseigner auprès d'institutions telles que des musées pour vous aider dans vos choix.

⁽¹⁾ Richard Philippe et Lozza Brigitte, *Ethnophoto, Thésaurus pour l'analyse de la photographie ethnographique du domaine français*, Maison des Sciences de l'Homme, 1997. Du Berger Jean, *Grille des pratiques culturelles*, Editions du Septentrion, 1997. CDU - Classification décimale universelle - 8ème édition, version abrégée - Les éditions du Céfal 2012.

Voir en annexe : OUTIL n°4 « Fiche minimale d'inventaire de témoignage ou « Fiche POI ».

Si l'on ne dispose pas de la compétence nécessaire pour répondre à ces impératifs, il est possible de lier des partenariats avec des institutions dont c'est le rôle. Le musée, qui en est un exemple, utilise des fiches d'inventaire de témoignage afin de faciliter la conservation et l'exploitation.

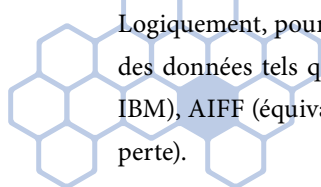


3.1. Quels formats de fichier utiliser?

En fonction de l'utilisation finale – la diffusion ou la conservation –, un format de fichier sera privilégié. Si créer un format de fichier de diffusion est facultatif, disposer d'un fichier de conservation est vivement conseillé.

Pour la diffusion, un fichier numérique « léger » sera utilisé pour être facilement transportable et diffusible notamment sur le web. Les formats généralement utilisés seront les formats MP3 et OGG (équivalent libre et ouvert du MP3). Ils engendrent une perte d'information, plus ou moins grande selon le taux de compression.

Logiquement, pour la conservation, nous utiliserons des formats plus volumineux garantissant la qualité des données tels que les formats WAV/PCM (encodage sans compression, pour un système Microsoft/IBM), AIFF (équivalent de WAV/PCM pour Apple) et FLAC (format libre et ouvert, compressé mais sans perte).



3.2. Comment stocker vos données?

3.2.1. INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LES SUPPORTS DE STOCKAGE

Les « familles technologiques » de stockage les plus utilisées aujourd'hui sont au nombre de trois : magnétique, optique et flash.

- les technologies magnétiques permettent de stocker des données sur un matériau sensible magnétiquement. Il peut s'agir soit d'une bande magnétique soit d'un disque magnétique ;
- les technologies optiques permettent de stocker les données sur un disque en y appliquant une série de minuscules creux et bosses qui, à la lecture, permettront de restituer un signal binaire. Dans cette famille, on retrouve notamment les CD, les DVD, les *Blu-ray* et, bientôt, la toute nouvelle génération de disque optique, le disque holographique polyvalent ;
- les technologies de type « mémoire flash » permettent de stocker des données selon la technologie flash notamment utilisée sur les clés USB.

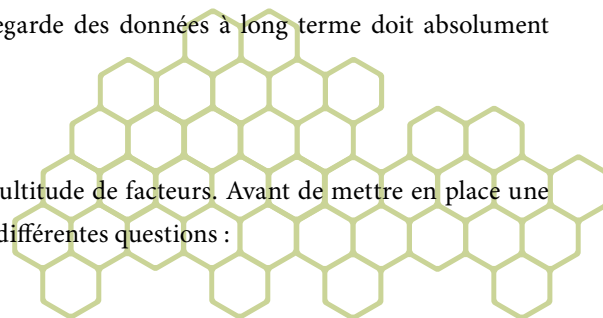
3.2.2. DURÉE DE VIE ET FIABILITÉ D'UN SUPPORT NUMÉRIQUE

Quelles que soient les technologies utilisées, tout support de stockage a une durée de vie limitée et n'est jamais fiable à 100 %. Une bonne politique de sauvegarde des données à long terme doit absolument prendre en compte ce double constat.

3.2.3. QUEL SUPPORT CHOISIR?

Question très difficile, car la réponse est liée à une multitude de facteurs. Avant de mettre en place une stratégie de stockage, il convient de se poser d'emblée différentes questions :

- de quelle capacité de stockage ai-je besoin ?
- quel budget ai-je à ma disposition ?
- quelle est la durée de vie des supports à ma disposition ? Dix ans est amplement suffisant, en raison de l'obsolescence rapide des technologies.
- quid de la sécurité et de l'intégrité des données qui peuvent y être enregistrées ? Le support est-il vulnérable aux chocs ? Permet-il la récupération de données en cas d'erreur humaine ou matérielle ? Etc.
- quel est le niveau technologique du système ? Il est préférable de choisir des technologies qui ont largement fait leur preuve.



3.2.4. COMMENT ASSURER LA PÉRENNITÉ DE VOS DONNÉES À LONG TERME ?

Dans le cas d'un stockage professionnel, les données seront la plupart du temps conservées sur des serveurs externalisés mais cela à un coût non négligeable.

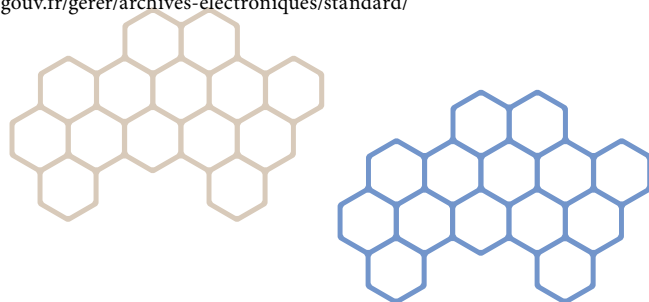
Les quelques conseils ci-dessous sont destinés à ceux qui ne peuvent bénéficier d'un stockage professionnel.

- règle d'or : ne sauvegardez JAMAIS sur un seul support les données que vous voulez conserver ;
- pour plus de sécurité, faites en sorte qu'au moins une copie de sauvegarde se trouve à un autre endroit (dans un autre bâtiment), de manière à ce que l'information puisse être retrouvée en cas d'incendie, de vol, d'inondation, etc. Remarques : les *clouds* et autres hébergements tout public (*Dropbox*, *Google Drive*) peuvent être une solution, mais il faut se poser la question de la confidentialité des données soumises à un tiers commercial ;
- si possible, mettez en place un système performant, automatique et journalier de *back-up* de vos données, sur disque dur externe, sur bandes magnétiques, etc. ;
- si possible, mettez en place un serveur de données interne qui se charge de conserver les données que vous souhaitez conserver, avec un système de disques durs en miroir (technologie RAID) ;
- pour augmenter la durée de vie de vos supports, essayez de contrôler l'environnement dans lequel ils sont stockés comme la température (autour de 20° C) et le taux d'humidité (entre 30 et 50%). Évitez l'exposition au soleil, à la fumée, à la poussière et à l'eau. Dans le cas des supports magnétiques, évitez l'exposition aux champs magnétiques. Dans le cas des supports optiques, n'écrivez pas dessus et évitez toute rayure ;
- si possible, réfléchissez à la mise en place d'un système de gestion des données numériques stockées respectant un modèle internationalement reconnu, comme l'OAIS⁽¹⁾ ;
- en cas de doute, n'hésitez pas à prendre contact avec des institutions dont l'objet est la conservation de ce patrimoine (plan Pep's de la Fédération Wallonie-Bruxelles, musées, plate-forme « Mémoire orale », etc.).

3.3. Migrations

Au fil des années, des migrations (transfert des données d'un support vers un autre) seront nécessaires pour suivre l'évolution des obligations réglementaires, éviter l'obsolescence technologique, réduire les coûts ou encore gagner en performance. Il faut veiller constamment aux évolutions matérielles et logicielles.

⁽¹⁾ Pour plus d'informations, voir : <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/gerer/archives-electroniques/standard/norme-oais-iso-14721/>



4. CONCLUSION

Structurer et conserver l'enquête ethnologique permettront à d'autres acteurs d'utiliser cette richesse sous de multiples formes: conférences, auditions publiques, ouvrages culturels, expositions, usages pédagogiques et civiques, spectacles vivants, reportages audiovisuels, animations locales et touristiques, etc.

Pour finir, à Tignol

Les jeunes ont atteint les objectifs qu'ils s'étaient fixés quand ils se sont lancés dans leur enquête : ils ont retrouvé des informations sur les recettes typiques du village et ont pu participer au Festival de la gastronomie d'antan. Ils ont de surcroît réalisé un montage audiovisuel, présentant des extraits des interviews réalisées.

Leur collaboration avec le musée local a débouché sur la réalisation d'une exposition et d'un catalogue qui reprend les recettes et des extraits des entretiens.

Reste la matière première: les interviews filmées. La Maison de Jeunes de Tignol ne dispose pas d'archives inventoriées et n'est pas intéressée par la conservation à long terme des interviews. En revanche, le musée souhaite conserver les témoignages. Le musée se chargera aussi de leur retranscription intégrale et de les inventorier au sein de ses collections.



Amsab - Institut d'Histoire Sociale, Gand.

LEXIQUE

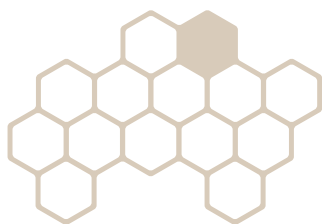
Enquêteur : personne chargée de mener l'enquête orale, d'interviewer les témoins.

Enquête orale : méthode d'enquête ethnologique particulière qui s'applique à une recherche centrée sur le discours d'un individu, sur la transmission orale des traditions. Elle engage l'enquêteur dans une relation humaine caractérisée par un face à face dans un couple enquêteur/ témoin. Il s'agit d'une collecte d'informations orales sur le terrain (B. GENEST (dir.), *Guide d'enquête orale*, éd. Les Publications du Québec, coll. Collection Patrimoine, Québec, 1991, pp. 12-16).

Patrimoine culturel immatériel, UNESCO (2003) : pratiques, représentations, expressions, connaissances et savoir-faire (ainsi que les instruments, objets, artefacts, espaces culturels associés) que les communautés, les groupes, les individus reconnaissent comme faisant partie de leur patrimoine culturel. Ce patrimoine culturel immatériel, transmis de génération en génération, est recréé en permanence par les communautés et les groupes en fonction de leur milieu, de leur interaction avec la nature et de leur histoire, et leur procure un sentiment d'identité et de continuité, contribuant ainsi à promouvoir le respect de la diversité culturelle et la créativité humaine. Le Patrimoine culturel immatériel revêt de nombreuses formes comme les traditions et expressions orales, y compris la langue, les arts du spectacle, les rituels festifs, les savoir-faire liés à l'artisanat traditionnel (Convention de l'UNESCO, 2003).

Témoignage : le témoignage cherche à dire ce qui s'est passé dans un objectif de connaissance et de vérification et à empêcher l'oubli en organisant une transmission dans une dimension mémorielle (F. DESCAMPS, *Les sources orales de l'histoire: récits de vie, entretiens, témoignages oraux*, éd. Bréal, coll. Sources d'Histoire, 2006, p.31)

Témoin : personne qui, par sa parole et par sa présence dans la réalité de l'événement ou du fait, l'atteste et l'authentifie (j'ai vu, j'y étais). Il devient une personne-mémoire dont le capital mémoriel risque de disparaître si sa transmission n'est pas organisée de manière rationnelle et délibérée. Le témoin conduit à établir sa crédibilité et son autorité par le récit qu'il fait d'un événement ou d'un sujet (F. DESCAMPS, *Les sources orales de l'histoire: récits de vie, entretiens, témoignages oraux*, éd. Bréal, coll. Sources d'Histoire, 2006, pp.30-31).



OUTIL N°1 « Fiche d'identification du témoin (1) »

fiche identification témoin

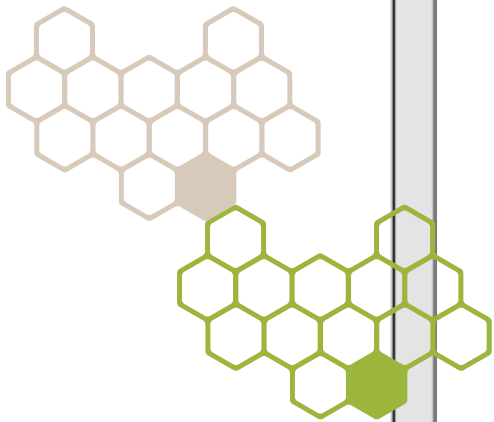
1-Nom de l'institution
Musées du Domaine du Fourneau Saint-Michel

Témoin Nom et prénom

Adresse :
Téléphone :
E-mail :

Date de naissance :
Lieu de naissance :
Situation familiale :
Profession(s) :
Loisir(s) :
Année et lieu de mariage :
Adresse (correspondant à la période expliquée) :
Ecole(s) fréquentée(s) :
 Maternelle :
 Primaire :
 Secondaire :
 Etudes supérieures :

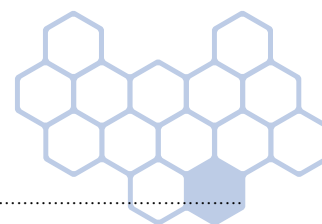
Nom, prénom Date de naissance : Date de décès : Profession :
Père :
Mère :
Grand-père paternel :
Grand-mère paternelle :
Grand-père maternel :
Grand-mère maternelle :
Conjoint(e) :
Enfant :
Enfant :
Enfant :
Enfant :



OUTIL N°1 « Fiche d'identification du témoin (2) »

FICHE D'IDENTIFICATION DU TÉMOIN / PORTEUR DE PATRIMOINE

- **Personne** : Il s'agit du nom du porteur individuel de savoirs. À utiliser pour un artisan, un porteur de traditions, un producteur, etc.
- **Organisme** : Il peut s'agir d'une association ou d'un groupe informel. Ex. : Association des producteurs X, Société d'histoire, chorale, etc.
- **Entreprise** : Il s'agit du nom complet sous lequel l'entreprise opère, sa raison sociale ou commerciale.
- **Espace culturel** : Il peut s'agir surtout des lieux publics concentrant des activités culturelles traditionnelles (parc public, marché public, salle paroissiale, etc.).



IDENTIFICATION INDIVIDUELLE DE LA PERSONNE

Pseudo:

Nom: Prénom:

Si pour une raison quelconque le témoin souhaite rester anonyme, n'indiquer qu'un pseudo ainsi qu'une éventuelle adresse mail ou un numéro de téléphone pour pouvoir lui demander plus d'informations si nécessaire.

Date de naissance: Lieu de naissance:

Sexe:

Situation familiale:

Rue Numéro / Boîte / Etage:

Code postal:

Localité / Ville:

Pays:

Mail:

Tél.:

Coordonnées GPS:.....

.....

Profession / fonction / rôle:

Formation:

Type de formation:

Ecole(s) fréquentée(s):

Maternelle:

Primaire:

Secondaire:

Etudes supérieures:

Mode d'apprentissage (Indique la manière dont le porteur a appris son savoir):

.....

.....

.....

.....

FILIATION DE LA PERSONNE

Nom, prénom	Date de naissance:	Date de décès:	Profession:
Père:			
Mère:			
Grand-père paternel:			
Grand-mère paternelle:			
Grand-père maternel:			
Grand-mère maternelle:			
Conjoint(e):			
Enfant:			
Enfant:			
Enfant:			
Enfant:			

OUTIL N°2

« Fiche d'identification du lieu de témoignage »

IDENTIFICATION DU LIEU DE TÉMOIGNAGE

Lieu d'exercice de la « pratique » / de « détention » des souvenirs.

Si autre que le domicile de la « personne », ce sont les coordonnées de l'organisme, de l'entreprise ou de l'espace culturel.

Rue Numéro / Boîte / Etage:

Code postal:

Localité / Ville:

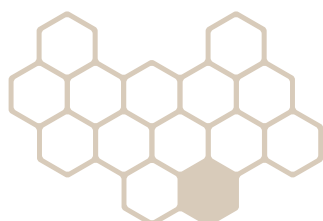
Pays:

Mail:

Tél.:

Site Web:

Coordonnées GPS:



OUTIL N°3 « Contrat de cession de droits (1) »

Convention de cession de droits sur la (les) photo(s) et / ou le(s) document(s) prêtés

Entre ,
représenté par,
d'une part
et

Monsieur/Madame:
Adresse:
Téléphone:
d'autre part

Il est convenu ce qui suit:
.....
.....

Monsieur / Madame , le prêteur

Art. 1. Autorise la reproduction de sa(ses) photo(s) et/ou de son (ses) document(s) sur tout type de support présent ou à venir par le *nom de l'institution...* dans le cadre d'actions de conservation, de recherche, d'étude et de diffusion culturelles ou scientifiques non lucratives;

Art. 2. Autorise la communication de sa(ses) photo(s) et/ou de son (ses) document(s) à d'autres institutions culturelles ou scientifiques pour autant que l'usage se fasse dans le cadre d'actions de conservation, de recherche, d'étude et de diffusion culturelles ou scientifiques non lucratives;

Art. 3. Cède l'intégralité de ses droits patrimoniaux, à titre gratuit et non exclusif, sur sa (ses) photo(s) et / ou document(s) dans le cas de reproduction et de diffusion pour les besoins de *nom de l'institution...*;

Art. 4. Le *nom de l'institution...* s'engage à reproduire la (les) photo(s) et /ou document(s) et à les restituer dans un délai ne dépassant pas les quatre semaines. Une liste des documents empruntés sera établie et transmise au prêteur;

Art. 5. Le *nom de l'institution...* s'engage à prévenir le prêteur en cas d'action de valorisation de sa (ses) photo(s) et/ou de son (ses) document(s).

Fait à , le

Madame / Monsieur, Pour le (*nom de l'institution...*),

Le prêteur,

Le Directeur général,

Le Président,

OUTIL N°3 « Contrat de cession de droits (2) »

Convention de cession de droits sur le(s) témoignage(s) recueilli(s)

Entre
représenté par,
d'une part
et

Monsieur/Madame:
Adresse:
Téléphone:
d'autre part

Il est convenu ce qui suit:
.....

Monsieur / Madame , le témoin

Art. 1. Accepte que son (ses) témoignage(s) oral (oraux) soit (soient) enregistré(s);

Art. 2. Autorise la reproduction de cet (ces) enregistrement(s) sur tout type de support présent ou à venir dans les collections de *nom de l'institution...* dans le cadre d'actions de conservation, de recherche, d'étude et de diffusion culturelles ou scientifiques non lucratives;

Art. 3. Autorise la communication de cet (ces) enregistrement(s) à d'autres institutions culturelles ou scientifiques pour autant que l'usage se fasse dans le cadre d'actions de conservation, de recherche, d'enseignement et de diffusion culturelles ou scientifiques non lucratives;

Art. 4. Cède l'intégralité de ses droits patrimoniaux, à titre gratuit et non exclusif, sur cet (ces) enregistrement(s) dans le cas de reproduction et de diffusion pour les besoins de *nom de l'institution...*;

Art. 5. Le *nom de l'institution...* s'engage à prévenir le témoin en cas d'action de valorisation de son témoignage et à lui fournir une copie de l'enregistrement s'il le souhaite;

Art. 6. Étant donné que le témoignage constitue une œuvre de collaboration, copropriété du témoin et de nom de l'institution..., le témoin devra informer et demander l'accord de *nom de l'institution...* lors d'une éventuelle utilisation hors du cercle privé;

Art. 7. La mention *nom de l'institution...* ainsi que celles des noms du témoin et des interviewers devront apparaître clairement lors de toute exploitation du témoignage et dans la publicité qui pourra l'entourer;

Art. 8. Le témoin autorise l'utilisation et la diffusion de son image pour illustrer l'entretien dans le cadre de consultations individuelles, de diffusions ou de publications à des fins culturelles ou scientifiques non lucratives;

Art. 9. Si dans le cadre de la recherche pour laquelle le témoignage est recueilli il apparaît utile de demander des photos ou des documents, le *nom de l'institution...* s'engage à les reproduire et à les restituer au témoin dans un délai ne dépassant pas quatre semaines. Une liste des documents empruntés sera établie.

Fait à , le

Madame / Monsieur, Pour le (*nom de l'institution...*),

Le témoin,

Le Directeur général,

Le Président,

OUTIL N°3 « Contrat de cession de droits (3) »

Formulaire d'autorisation de réalisation, reproduction et diffusion de photographies, films et prises de son

Je soussigné(e): Nom:
Prénom:
Adresse:
E-mail:
Date et lieu de naissance:

Noircir la ou les case(s) de votre choix

Autorise les responsables du nom de l'institution... à réaliser des:

- Photographie(s)
- Vidéo(s)
- Prise(s) de son

me représentant lors de du / /

Noircir la ou les case(s) de votre choix

Autorise les responsables du nom de l'institution... à reproduire et diffuser la / les:

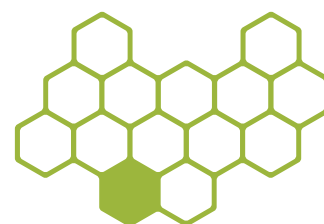
- Photographie(s)
- Vidéo(s)
- Prise(s) de son

me représentant réalisée(s), après mon autorisation.

Noircir la ou les case(s) de votre choix

Cette autorisation de reproduction et diffusion est valable pour les supports suivants:

- Publication dans une revue, un ouvrage ou un journal dénommé
- Publication pour une publicité (dépliants, presse...)
- Diffusion en public (dans le musée / lors des expositions / lors des activités)
- Publication sur le site Internet *www. nom du site web de l'institution..... .be*
- Diffusion dans un power point (dans le cadre des activités de ...)
- Consultation par des chercheurs au Centre de documentation du musée
- Autres



Noircir la ou les case(s) de votre choix

Cette autorisation est valable pour une durée:

- Indéterminée
- De à

Noircir la ou les case(s) de votre choix

En aucun cas les photographies / vidéos ne seront cédées à des tiers lorsqu'on ne peut garantir l'utilisation qu'ils en feront, en accord avec les termes de cette autorisation.

Les légendes accompagnant la reproduction et la diffusions des photographies / vidéos ne devront porter atteinte à ma réputation ou à ma vie privée.

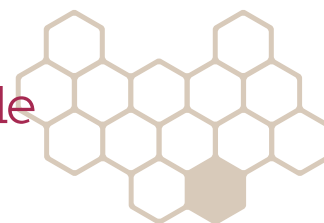
Fait en deux exemplaires à le / /

Signatures:

Pour le *nom de l'institution...*

Le modèle

OUTIL N°4 « Fiche minimale d'inventaire de témoignage ou « Fiche POI » »



Fiche validée Oui

Fiche en attente Oui

Fiche envoyée Oui

Date création

31/05/2013

Date modif.

19/03/2014

Mise à jour par

WATTEYNE Damien

Créateur

WATTEYNE

Fiche minimale POI

Nom de l'institution

Musées du Fourneau Saint-Michel

N° inventaire

2010 07 21 Cerclage

Sous-domaine(s)

Charronnage

Travail du bois

Transport

Mots clefs (libre)

Cerclage (pas dans Rameau)

Conservation et restauration

et Charrons

Forgerons

Titre

Cerclage de roue.

SUPPORT

Photos COUL (nombre)

Support nombre

25 (NUM)

Enquêteur

Watteyne Damien

Date

jj/mm/aaaa

21/07/2010

Remarques générales

Une interview du charron (Guy Henrotin) et du forgeron (Hugues Laroche) s'avère nécessaire. Voir aussi fiche COLAS.

Libre de droit

Oui

Convention

Non

Anonymat

Aucun (identité libre)

Transmission

Oui

Pérénnité

En danger

Description

Reportage photographique d'un cerclage de roue au Musée de plein air du Fourneau Saint-Michel

Lieu (Pays, Province, Commune, Village, Lieu-dit)

Belgique, Province de Luxembourg, Saint-Hubert, Fourneau Saint-Michel

Témoïn Nom et prénom

Guy Henrotin (charron)

Hugues Laroche (forgeron)

Date naissance témoïn

Langue

Bibliographie

Fiche thématique.

Livre métiers de la forêt et du bois.

OUVRAGES - RÉFÉRENCES

Martine ROBERGE, *Enquête orale : trousse du chercheur*, Service des ressources pédagogiques, Université Laval, Sainte-Foy (Québec), ©Laboratoire d'ethnologie urbaine, 1995. (épuisé)

Martine ROBERGE, *Guide d'enquête orale*, Gouvernement du Québec, Direction des Communications, ministère des Affaires culturelles, (Coll. « Patrimoines », no 72), Québec, 1991.

Délégation générale à la langue française et aux langues de France, *Guide des bonnes pratiques pour la constitution, l'exploitation, la conservation et la diffusion des corpus oraux*, CNRS, Paris, version provisoire, mai 2005.

Association Ethnologues en herbe, s.d. Chantal DELTENRE-DE BRUYCKER, *L'atelier d'ethnographie*. Livret de l'association « Ethnologues en herbe » pour l'éducation à la diversité culturelle, Paris, 2009.

Françoise LEMPEREUR, *La transmission du patrimoine culturel immatériel. Réflexion sur l'importance d'une médiation culturelle*. Thèse de doctorat en Information et communication, défendue à l'Université de Liège le 31 mars 2008.

Françoise LEMPEREUR, *Définir le patrimoine culturel immatériel... une gageure ?* dans « Rabaska », (revue d'ethnologie de l'Amérique française), vol. 3, 2005, pp. 103-109.

Museum international, n° 221-222, vol.56, n°1-2, Unesco, Paris, 2004.

Mariannick JADE, *Patrimoine immatériel. Perspectives d'interprétation du concept de patrimoine*, L'Harmattan, coll. « Muséologies », Paris, 2006.

Maison des cultures du monde, *Le patrimoine culturel immatériel. Les enjeux, les problématiques, les pratiques*, coll. Internationale de l'imaginaire, nouvelle série, n°17, Babel, (Paris ?), 2004.

Nicole BERTHIER, *Les techniques d'enquête*, Armand Collin, Paris, 1998.

André GOB, *Garder une trace : le rôle du musée dans la sauvegarde du patrimoine immatériel*, dans La « Vie des musées », n°18, 2004.

Anne-Marie ARBORIO et Pierre FOURNIER, *L'enquête et ses méthodes : l'observation directe*, s.l. (Nathan), Armand Collin, Paris, 1999.

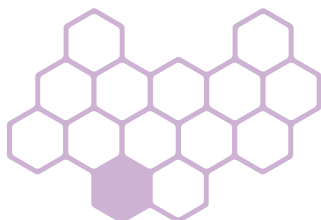
Bernard Genest et Camille Lapointe, *Le Patrimoine culturel immatériel. Un capital social et économique*, Québec, Gouvernement du Québec, Culture et Communications, 2004.

Société des Musées québécois, *Enjeux et défis du patrimoine immatériel dans Musées*, vol.29, 2010, Montréal, 2010.

Conseil québécois des Ressources humaines en culture, *Médiateur du patrimoine vivant. Charte des compétences*, Québec, octobre 2009.

Françoise DESCAMPS, *L'historien, l'archiviste et le magnétophone. De la constitution de la source orale à son exploitation*, Comité pour l'histoire économique et financière, décembre 2005.

Françoise DESCAMPS, *Les sources orales et l'histoire*, Bréal, 2006.



VADE MECUM

de la collecte des
témoignages oraux



renseignements coordination

Musées et Société en Wallonie
Rue du Moulin de Meuse, 4b
5000 Namur
Contact : Pierre Pirlot
+32 (0) 81 42 00 51
pierre.pirlot@msw.be