

## Tutoriels vidéos

### 1. OuSArchiv – Contexte et notions de base

Bienvenue dans ce tutoriel vidéo ! Voici la première partie d'une série consacrée à la recherche dans OuSArchiv, les collections numériques des Arolsen Archives – International Center on Nazi Persecution.

Les Arolsen Archives conservent la plus vaste collection documentaire au monde concernant les victimes des persécutions nazies. Elle a été constituée au fil de plusieurs décennies dans le cadre des activités de l'International Tracing Service, ITS. Les Alliés ont créé l'ITS suite à la Seconde Guerre mondiale afin de rechercher les personnes disparues et d'élucider des destins.

La collection documentaire des Arolsen Archives fait partie du patrimoine documentaire mondial de l'UNESCO. Elle comprend plus de 30 millions de documents et contient des renseignements sur plus de 17 millions de personnes. Une de ses particularités réside dans son important taux de numérisation : plus de 85 % de la collection a été scannée et peut être consultée par l'intermédiaire du programme OuSArchiv.

Vous pouvez utiliser OuSArchiv, non seulement dans la salle de lecture des Arolsen Archives, mais aussi auprès de sept autres services détenteurs de copies.

Cette série de tutoriels a pour but de vous présenter les collections et de vous initier à la recherche dans OuSArchiv. Nous y traitons les domaines et les fonctions de l'interface du programme ; nous expliquons la structure et le classement des collections ; nous décrivons les différents masques de recherche ; nous montrons comment naviguer entre les classeurs et dossiers numériques et comment enregistrer les documents ; nous expliquons comment rechercher une personne à l'aide du fichier central de noms ; et nous vous donnons des indications pour rechercher des documents sur des groupes de personnes précis, par exemple les victimes et les survivants juifs.

Une partie des collections numériques des Arolsen Archives est également librement accessible sur Internet. Des informations complémentaires facilitant la compréhension des documents sont également disponibles en ligne.

Revenons à OuSArchiv. Pour se connecter au programme, il est nécessaire de saisir un nom d'utilisateur et un mot de passe. Vous les obtiendrez dans la salle de lecture du service respectif. OuSArchiv a été développé il y a quelques années par les prestataires de logiciel Ossenberg et Schneider, spécialement pour les besoins de l'ITS.

Son aspect rappelle les anciennes versions de Windows, mais le programme est très performant pour rechercher et rendre accessibles plusieurs millions de documents et de données.

La page d'accueil se compose de trois fenêtres : à gauche, une structure de classeurs hiérarchisée, que l'on appelle arborescence. Au milieu se trouvent le masque de recherche et l'affichage des résultats. À droite, les sous-fenêtres (Sub windows) avec prévisualisation (Preview) et diverses informations d'indexation.

2/12

Le programme propose également une barre de menus que l'on connaît d'autres applications. Pour la recherche, seuls les menus « Aperçu » (View) et « Paramètres » (Settings) sont importants.

Sous « Aperçu », vous avez la possibilité de choisir un aperçu alternatif de l'arborescence – nous y reviendrons dans la seconde vidéo – et d'afficher ou de fermer différentes sous-fenêtres, dont la fonction vous sera expliquée dans la troisième vidéo.

Sous « Paramètres », il est possible de choisir ses « Préférences ». Ceci est particulièrement important pour modifier la langue de l'interface du programme et du contenu des textes de description.

Toutes les fenêtres peuvent être agrandies ou réduites à souhait.

## 2. Interface du programme et fonctions

Bienvenue dans ce tutoriel vidéo ! Voici la seconde partie d'une série consacrée à la recherche dans OuSArchiv, les collections numériques des Arolsen Archives - International Center on Nazi Persecution. Les Arolsen Archives conservent la plus vaste collection documentaire au monde concernant les victimes des persécutions nazies. Dans cette vidéo, nous expliquons à l'aide de l'arborescence la structure et le classement des collections et découvrons deux variantes de navigation dans l'arborescence.

Dans cette vidéo, nous nous intéresserons tout d'abord à l'arborescence située à gauche, à l'aide de laquelle nous pouvons comprendre la structure de la collection. Outre différents instruments de recherche, l'arborescence montre un ensemble de sept groupes documentaires. Les trois premiers groupes constituent le cœur des collections.

Le premier contient tous les documents concernant les camps de concentration, ghettos, prisons et les déportations, subdivisés selon les lieux de détentions et divers domaines thématiques.

Le groupe 2, dont le titre est assez compliqué, contient, pour le dire plus simplement, des listes, des dossiers et des fiches concernant des travailleurs forcés étrangers et d'autres étrangers ayant vécu dans l'Allemagne nazie pendant la guerre.

Le groupe 3 comprend non seulement toute la documentation sur les survivants libérés, l'enregistrement et l'émigration des personnes déplacées, mais aussi les documents concernant la recherche de personnes, en particulier la recherche d'enfants.

Nous souhaitons également attirer votre attention sur le groupe 6, à savoir la correspondance tenue par l'ITS même, respect. les Arolsen Archives. Elle comprend notamment quelque 3 millions de dossiers individuels, appelés cas Tracing/Documentation, renfermant toute la correspondance relative à des persécutés du régime nazi, échangée depuis 1946.

3/12

En règle générale, les documents conservés dans les services d'archives sont classés selon la structure organisationnelle du service donateur, par exemple selon les ministères. Comme le montre l'exemple du camp de concentration de Buchenwald, le principe dit de provenance n'a pas été respecté ici. Les collections ont en effet été classées par pertinence ou par thème. Ce principe de classement avait été choisi par l'ITS dans le but de trouver le plus rapidement possible toutes les informations concernant une personne déterminée. Les structures initiales des dossiers, appelées provenances, n'ont pas été maintenues à Arolsen. Les documents les plus divers concernant une personne déterminée ont été classés par ordre alphabétique dans de vastes fichiers. Des listes comportant le nom de plusieurs personnes ainsi que les documents sans noms dits documents à caractère général ont été classés dans des séries de classeurs selon des critères thématiques. De même, différentes provenances ont été rassemblées. Ce fut aussi souvent le cas pour des originaux et des copies de documents provenant d'autres services d'archives. Il est important de connaître cette particularité pour faire une recherche dans OuSArchiv.

Comme nous l'avons déjà vu, nous pouvons naviguer dans l'arborescence en ouvrant le niveau inférieur suivant par un double-clic ou en cliquant sur le symbole plus. Cela ressemble aux fichiers tels que nous les connaissons de notre ordinateur. D'une certaine manière, ceci peut également être comparé à la recherche de différents fonds et classeurs lors d'une visite dans les magasins d'archives.

Dès que l'icône fichier jaune apparaît à la place de l'icône classeur, nous avons alors atteint le dernier niveau des fonds partiels respectifs. Afin d'ouvrir un de ces fonds partiels, il faut à nouveau effectuer un double-clic. Le fonds s'ouvre alors dans une nouvelle fenêtre. La navigation par le biais de l'arborescence n'est judicieuse que si l'on souhaite fureter dans les archives ou si l'on est à la recherche d'un domaine d'archives bien précis, par exemple, lors d'une recherche par nom (voir la vidéo 5).

La vue de description (« Description view ») offre une alternative à la présentation de l'arborescence sous forme de structure hiérarchique des dossiers. Vous pouvez y accéder simplement par le biais du menu Aperçu (« View »). La vue de description contient les descriptions archivistiques sous-jacentes des fonds et fonds partiels, au lieu des niveaux de classeurs. Ceci se rapproche donc de l'utilisation de listes d'inventaire et de répertoires numériques dans les services d'archives classiques. Pour l'ITS, ancienne dénomination des Arolsen Archives, une telle description archivistique des fonds n'avait aucune importance pour son travail de recherches. La description archivistique a débuté il y a quelques années seulement. Par conséquent, il y a encore de grandes lacunes dans ce domaine. Cette vue d'ensemble offre toutefois un meilleur aperçu du contenu des divers fonds et donne aussi la possibilité d'effectuer une première recherche dans les descriptions d'archives. Les résultats sont surlignés en couleur et les fonds peuvent, à ce niveau, également être ouverts de façon ciblée.

Cela nous amène au sujet de la vidéo suivante, à savoir la recherche thématique, l'utilisation du masque de recherche et l'explication des différents niveaux de description.

4/12

### 3. Recherche thématique

Bienvenue dans ce tutoriel vidéo ! Voici la troisième partie d'une série consacrée à la recherche dans OuSArchiv, les collections numériques des Arolsen Archives - International Center on Nazi Persecution. Les Arolsen Archives conservent la plus vaste collection documentaire au monde concernant les victimes des persécutions nazies.

Dans cette vidéo, nous expliquons, à l'aide d'une recherche simple, comment utiliser le masque de recherche, l'affichage des résultats et les trois modes de description des documents dans les Arolsen Archives.

Dans la vidéo précédente, nous avons déjà vu comment rechercher les descriptions des fonds dans l'arborescence en sélectionnant la vue de description.

La recherche proprement dite, en revanche, s'effectue dans la fenêtre centrale de OuSArchiv. Quatre masques de recherche sont à votre disposition. Commençons par la recherche simple (« Simple search ») qui permet également d'effectuer une recherche de la façon la plus exhaustive.

Nous cherchons par exemple des documents sur la ville de Kassel. Pour ce faire, il faut saisir ce terme et appuyer sur Entrée ou cliquer sur la flèche verte.

Si vous souhaitez obtenir de plus amples informations sur le masque de recherche et l'utilisation d'opérateurs de recherche, vous accéderez à une notice explicative PDF en cliquant le bouton d'aide.

Continuons avec l'affichage des résultats et les trois modes de description des documents dans les Arolsen Archives : l'affectation d'attributs au niveau des documents, la reconnaissance de texte OCR des documents et la description archivistique au niveau des fonds ou des classeurs. Les résultats dans ces domaines sont affichés dans des onglets séparés. Nous trouvons les informations correspondantes dans les sous-fenêtres.

Les résultats dans les attributs (« Matches within attributes ») comprennent des informations provenant de documents individuels enregistrés dans la base de données des archives. Pour l'ITS en tant que service de recherches, ce fut longtemps la méthode d'indexation la plus importante. Comme attributs, nous trouvons par exemple des noms ou des localités, des données faisant partie du signalement d'une personne, comme la nationalité ou la religion, l'indication d'anciennes références de dossiers d'archives, voire d'autres informations partiellement très spécifiques aux fonds.

Les résultats dans les textes associés (« Matches within associated notes ») contiennent les résultats d'une reconnaissance de texte OCR de documents scannés, laquelle n'a pas encore été retravaillée et contenant donc beaucoup d'erreurs. La reconnaissance de texte OCR n'a toutefois été effectuée que pour une partie des documents, notamment ceux qui ne contenaient pas principalement de noms. Dans le texte de la sous-fenêtre, le résultat correspondant est surligné en couleur.

5/12

Le troisième mode d'indexation est la description archivistique des fonds et des dossiers (« Archival descriptions »). Pour la description, les Arolsen Archives se basent sur la norme générale et internationale de description archivistique ISAD-G. La recherche s'effectue dans l'ensemble du texte descriptif et les résultats s'affichent ici aussi en couleur. Les Arolsen Archives travaillent de manière intensive à la description de toutes les collections. Pendant des décennies, cette méthode d'indexation ne présentait pas d'intérêt pour l'ITS en tant que service de recherches. Pour cette raison, il subsiste encore de grandes lacunes dans le domaine de l'indexation.

— A ceci s'ajoute le fait que la recherche simple s'étend également à différents instruments de recherche ainsi qu'à des collections n'ayant pas encore été numérisés. Si vous avez des questions ou si vous souhaitez consulter ces fonds, veuillez vous adresser aux responsables en salle de lecture.

Outre la recherche simple, OuSArchiv propose trois masques de recherche supplémentaires pouvant être ouverts par un clic droit. La recherche spéciale dans les attributs (« Special search in attributes ») est utile lorsque vous recherchez un attribut précis portant sur plusieurs fonds ou si vous souhaitez filtrer un fonds plus en profondeur.

— La recherche spéciale selon les descriptions archivistiques (« Search for archival descriptions ») au niveau des fonds et des dossiers fonctionne de manière similaire.

Enfin, il est possible d'afficher chaque document à l'aide de son numéro d'identification par le biais d'une recherche par ID (« Search for object by id »). Dans OuSArchiv, le numéro ID est toujours affiché en bas à gauche. Cela peut être très utile, notamment lorsque vous souhaitez voir un document cité dans un texte scientifique.

En raison de l'ampleur de la documentation des Arolsen Archives, la recherche donne souvent lieu à un très grand nombre de résultats. Il est possible de les limiter au préalable à l'aide du bouton Option.

La recherche peut non seulement être limitée à des parties définies de la collection, mais aussi à un mode d'indexation précis.

Comme nous l'avons déjà vu, les documents trouvés sont affichés dans la visionneuse (« Preview »), sous la liste des résultats. Les documents peuvent être directement visualisés à cet endroit ou dans le contexte du fonds d'archives concerné. Pour cela, faites un clic droit sur le résultat dans la liste des résultats et sélectionnez : Afficher le résultat dans une nouvelle fenêtre d'archive (« Display result in a new archive window »). Le prochain tutoriel vidéo explique comment naviguer dans les fonds, visionner et enregistrer les documents.

6/12

## 4. Navigation parmi les fonds documentaires

Bienvenue dans ce tutoriel vidéo ! Voici la quatrième partie d'une série consacrée à la recherche dans OuSArchiv, les collections numériques des Arolsen Archives - International Center on Nazi Persecution. Les Arolsen Archives conservent la plus vaste collection documentaire au monde concernant les victimes des persécutions nazies. Dans cette vidéo, nous vous montrons comment naviguer parmi les fonds d'archives et comment visionner et enregistrer le contenu des dossiers et des documents.

Pour ouvrir un fonds partiel, effectuez un double-clic sur le fonds de l'arborescence à gauche ou un clic droit sur le résultat dans la liste des résultats et sélectionnez : Afficher le résultat dans une nouvelle fenêtre d'archive (« Display result in a new archive window »).

Pour la navigation parmi les fonds, il est important, dans un premier temps, de choisir entre les séries de classeurs d'une part, et les fonds de fichiers et/ou de dossiers, d'autre part. Les documents individuels des détenus des camps de concentration sont classés dans l'ordre alphabétique des noms. Lorsque l'on ouvre le fonds, un champ apparaît permettant de saisir un nom. Après avoir entré le nom ou une partie du nom, une liste de résultats s'affiche. La visionneuse dans la sous-fenêtre (« Preview ») donne une vue d'ensemble du contenu. En outre, les autres sous-fenêtres que nous connaissons déjà, comportant les informations d'indexation, y sont également disponibles.

Une fois ouverts par un double-clic, les fonds comportant des séries de dossiers montrent en revanche une structure semblable à l'arborescence même. Ici, il est possible en cliquant de se déplacer jusqu'à l'endroit recherché, un classeur par exemple, et, à l'intérieur de celui-ci, de visionner une image.

Pour obtenir une meilleure vue d'ensemble du classeur, mais aussi afin de pouvoir enregistrer le contenu ultérieurement, il est toutefois conseillé de télécharger directement tout le contenu du classeur dans la visionneuse. Pour ce faire, effectuez un clic droit sur le classeur puis sélectionnez : Vignettes (« Display thumbnails of his folder »).

Un clic suffit afin de choisir un document affiché dans la visionneuse. Dans la visionneuse d'images (« Viewer »), il est possible d'agrandir ou de réduire à souhait le document choisi à l'aide de la roulette de la souris ou des boutons dans l'entête.

En cas de besoin, il est possible de tourner le document afin d'en afficher le verso. Les couleurs du document peuvent également être inversées ce qui, parfois, améliore fortement la lisibilité.

L'enregistrement des documents dans OuSArchiv fonctionne via le bouton impression, entraînant la création de PDF. Pour ce faire, les pages souhaitées doivent en premier lieu être sélectionnées via la visionneuse.

Cela se fait par un clic ou, au besoin, en cliquant le nombre souhaité de petites cases se trouvant sous les documents affichés dans la visionneuse. Il est également possible de cocher toutes les pages ou un côté de page précis par l'intermédiaire des cases correspondantes se trouvant dans la partie supérieure de la visionneuse.

7/12

Lors de la création du PDF, vous avez la possibilité d'entrer un texte si cela vous est utile en fonction de l'usage prévu. Le texte apparaît en bas de page du PDF. Vous pouvez également laisser le champ de texte libre. Vous pouvez ensuite enregistrer le document dans l'ordinateur. Lors de votre visite dans la salle de lecture des Arolsen Archives, un dossier personnel est créé pour vous dans l'ordinateur. À la fin de votre visite, vous recevez une copie de son contenu sur une clé USB.

Afin de pouvoir associer plus facilement le document PDF ultérieurement et, par exemple, le citer correctement dans des publications, le fonds d'archives et le numéro ID du document sont automatiquement générés en bas de la page.

Vous disposez maintenant des connaissances de base nécessaires pour explorer les collections des Arolsen Archives et faire des recherches par mots-clés dans OuSArchiv. La vidéo suivante vous initie désormais à la recherche de personnes à l'aide du fichier central de noms.

## 5. Recherche de personnes

Bienvenue dans ce tutoriel vidéo ! Voici la cinquième partie d'une série consacrée à la recherche dans OuSArchiv, les collections numériques des Arolsen Archives - International Center on Nazi Persecution. Les Arolsen Archives conservent la plus vaste collection documentaire au monde concernant les victimes des persécutions nazies. Dans cette vidéo, nous vous montrons comment effectuer une recherche de personnes par le biais du fichier central de noms.

La création du fichier central de noms a débuté peu après la fin de la Seconde Guerre mondiale. Le but était de reporter sur des fiches les informations contenues dans les demandes de recherche. Lors de l'insertion d'une fiche concernant un disparu, on espérait trouver dans le fichier une fiche coïncidant à une demande émanant de la personne recherchée même : un Meeting of Cards. Il n'y eut toutefois que peu de Meeting, car bon nombre de personnes portées disparues n'avaient pas effectué de demande ou n'étaient plus en vie. C'est la raison pour laquelle on décida rapidement de transcrire également les informations contenues dans les documents sur des fiches de référence et de les insérer également dans le fichier. Le fichier central de noms est ainsi devenu la clé des archives. Il contient plus de 50 millions de fiches concernant quelque 17,5 millions de personnes. Grâce au système phonéto-alphabétique, les informations concernant une même personne sont classées les unes après les autres, indépendamment de l'orthographe des noms ou du lieu de dépôt des documents dans les archives. Le fichier central de noms a déjà été scanné en 1998/1999. Dans OuSArchiv, le fichier central de noms porte le numéro de fonds 0.1 dans l'arborescence.

Pour lancer la recherche, il faut saisir le nom et le prénom. Il n'est pas nécessaire de remplir le champ prévu pour la date de naissance. Après avoir cliqué sur le bouton Start, le système vous demande quelle règle phonétique doit être appliquée. De manière générale, on choisit l'option avec l'ajout DB pour Database (base de données). Il s'agit la plupart du temps de la seule option. Quand plusieurs options s'affichent, il est recommandé par précaution de toutes les vérifier.

8/12

Après avoir cliqué sur Start, deux zones de résultats s'affichent. Dans la partie supérieure se trouve le fonds dit Objets classés selon l'ordre physique (« Objects in sequence order »). Il s'agit des scans des fiches, telles qu'elles se présentaient dans le fichier central de noms en 1998/1999. Toutefois, en raison du nombre considérable de fiches, toutes n'ont pas été indexées. Des fiches ont seulement été indexées à certains intervalles, lesquelles servent de balises pour la recherche. Entre les balises, il est nécessaire de faire défiler les fiches manuellement à l'aide du clavier.

— Les fiches sont classées par ordre phonético-alphabétique selon les noms de famille et, respectivement, par pré-noms, puis par dates de naissance par ordre croissant. Les fiches sans date de naissance avec un prénom sont toujours classées au début.

Pour la grande majorité des fiches visibles ici, il ne s'agit pas de documents proprement dits concernant une personne, mais d'informations sur l'endroit où les documents sont conservés dans les archives.

— Dans la partie inférieure se trouve une autre liste de résultats. Sous le numéro de fonds 0.1 s'affichent les fiches qui, à partir de 1999, ne furent plus établies que sous forme numérique. On y trouve par ailleurs, directement associés et également classés par ordre phonético-alphabétique, tous les documents pour lesquels les données personnelles ont déjà été enregistrées dans la base de données des archives. En raison de l'indexation continue des documents mêmes, cette partie s'accroît quotidiennement et rend peu à peu superflues de nombreuses fiches de référence se trouvant dans la partie supérieure. En effet, il est possible - sans devoir passer par les fiches de référence - de trouver ici les documents et de les enregistrer si besoin est.

Si l'on souhaite trouver tous les documents disponibles à propos d'une personne, il est donc conseillé de toujours vérifier d'abord la partie inférieure de façon exhaustive.

En effectuant notre recherche sur Andor Abrahamovicz, nous trouvons ici d'une part, directement associés, les documents de détenu du camp de concentration Buchenwald, et d'autre part, dans les attributs, une référence purement numérique à un résultat dans le fonds de Buchenwald.

Lorsque toutes les informations ont été rassemblées, on peut alors passer dans la partie supérieure où se trouvent les fiches de référence du fichier central de noms et cliquer, voire faire défiler les fiches jusqu'à ce que l'on arrive au bon endroit. Pour les documents sans date de naissance, un matricule de détenu peut, le cas échéant, contribuer à l'identification de la personne concernée.

Cette fiche fait également référence à un document dans le fonds du camp de concentration de Buchenwald. La recherche de ce document doit se faire dans les archives numériques, à savoir manuellement en indiquant la cote, le classeur et la page.



9/12

La prochaine fiche de référence renvoie aux documents individuels de détenu concernant Andor Abrahamovic que nous avons déjà trouvés directement associés dans la partie inférieure du fichier central de noms. En raison de l'indexation, cette fiche est donc devenue inutile et peut être ignorée.

Quelques fiches de référence renvoient également à d'autres résultats dans le fonds extrêmement volumineux du camp de concentration de Buchenwald, comportant également des documents sur les camps extérieurs. La dernière fiche renvoie à un document indiquant qu'Andor Abrahamovic a été transféré de Buchenwald à Bergen-Belsen en janvier 1945. Des informations sur son sort ultérieur ne sont pas disponibles.

Dans les archives, il existe des dossiers individuels Tracing/Documentation, dits cas T/D, pour quelque 3 millions de personnes. Cette particularité se reconnaît au fichier central de noms au numéro de fonds partiel 6.3.3.2. Pour chaque personne faisant l'objet d'une première demande, l'ITS constituait un tel dossier, dans lequel était également rassemblée toute la correspondance ultérieure se rapportant à cette personne. En outre, toutes les fiches de référence la concernant étaient extraites du fichier central de noms et jointes au dossier. Seule la fiche de demande demeurait au fichier central de noms avec l'indication du numéro du cas T/D.

En revanche, les fiches de référence renvoyant aux documents de cette personne qui, initialement se trouvaient au fichier central de noms, furent scannées ultérieurement – tout comme les cas T/D – et intégrées comme référence dans un bloc de données dans la partie inférieure. On reconnaît ce bloc de données au numéro de fonds partiel 0.1. Les fiches de référence se trouvent sous l'onglet Références (« Archival References »).

La plus grande difficulté lors d'une recherche dans le fichier central de noms est de trouver soi-même - en se basant sur les indications figurant sur les fiches de référence - des documents n'ayant pas encore été indexés. La recherche n'est pas simple, car il existe des douzaines de sortes de fiches différentes ayant été utilisées à diverses époques. A ceci s'ajoute le fait que les systèmes de cotation de l'ITS ont changé plusieurs fois et que, dans de nombreux cas, les anciennes informations sur les lieux de conservation ne correspondent plus à l'ordre actuel des archives.

Comme aide à la recherche, vous trouverez dans OusArchiv un guide (ZNK-Leitfaden) décrivant l'aspect des différentes fiches, au moyen duquel il est possible de trouver les documents correspondants au sein des fonds d'archives. Il n'en demeure pas moins que la recherche de personnes via le fichier central de noms est compliquée. Il s'agit ici d'un instrument de travail purement interne mis au point par l'ITS au fil des décennies.

N'hésitez donc pas à avoir recours à l'expérience des collaborateurs et collaboratrices présents dans la salle de lecture des Arolsen Archives ou auprès des services détenteurs de copies ! Cela est également valable s'il vous manque par exemple une partie des données personnelles. Il existe dans ce cas d'autres possibilités de recherche que les employés de la salle de lecture se feront un plaisir de vous expliquer.

10/12

## 6. Documents concernant des personnes juives

Bienvenue dans ce tutoriel vidéo ! Voici la sixième et dernière partie d'une série consacrée à la recherche dans OuSArchiv, les collections numériques des Arolsen Archives - International Center on Nazi Persecution. Les Arolsen Archives conservent la plus vaste collection documentaire au monde concernant les victimes des persécutions nazies.

Dans cette vidéo, nous vous expliquons comment effectuer dans l'ensemble de la documentation des recherches concernant des victimes et des survivants juifs.

Comme les vidéos précédentes l'ont montré, les collections des Arolsen Archives sont classées par thème dans différents groupes principaux de fonds. En outre, le niveau de description n'est pas homogène. Si vous n'êtes pas à la recherche de documents sur une personne déterminée ou d'un nom en particulier et que vous utilisez pour cela le fichier central de noms, vous trouverez - grâce à différentes possibilités de recherche - de la documentation sur des victimes et des survivants juifs répartie dans l'ensemble des archives. Nous allons maintenant vous présenter ces possibilités de recherche.

La première possibilité mène, via l'arborescence, aux fonds qui contiennent presque uniquement de la documentation sur les Juifs. En partie, ces fonds n'ont pas encore été suffisamment inventoriés pour que la recherche la plus simple, au moyen du masque de recherche, puisse mener au but.

Vous trouverez une partie des fonds les plus importants dans le groupe 1.2.1, contenant diverses sources sur les déportations.

Comme autre exemple, prenons les fonds du groupe 1.2.4, notamment le fichier de l'Association du Reich des Juifs en Allemagne ainsi qu'un fonds important constitué de fiches du Conseil Juif d'Amsterdam.

Les documents faisant partie du fonds 1.2.5.1 – Listes d'habitants juifs dans les villes et communes allemandes dans les années 30 et 40 – datent de l'après-guerre. Ces listes furent établies sur la base de documents de bureaux d'inscription domiciliaire, et ce, dans les années 50 sur demande de l'ITS.

Dans le groupe du fonds 1.2.7.1 se trouvent principalement des copies de documents émanant d'autorités supérieures du Reich et d'autres organes responsables de persécutions, reçues d'autres services d'archives.

Le groupe du fonds 1.1. Camps et ghettos contient en outre divers fonds partiels concernant des lieux de détention, dans lesquels presque uniquement des Juifs et des Juives furent incarcérés, déportés ou assassinés.

11/12

Mais vous trouverez également de la documentation concernant exclusivement des survivants juifs dans certains fonds relatifs aux Displaced Persons après la guerre, par exemple dans le fichier d'émigration du bureau de l'AJDC à Paris sous 3.1.3.1.

Ou dans l'important fonds de dossiers médicaux du camp DP juif de Föhrenwald sous 3.1.2.12.

Comme autre possibilité de recherche, vous pouvez avoir recours à la recherche simple, en utilisant par exemple l'abréviation « Jüd\* ». Les vérifications s'effectuent alors dans toutes les informations d'indexation de la totalité des fonds, ce qui, par conséquent, aboutit à une quantité énorme de résultats : plus de 520 000 résultats dans les attributs, plus de 27 000 résultats directement dans les textes de documents et plus de 2 600 résultats dans les descriptions archivistiques.

Ceci ne veut toutefois pas dire que tous les fonds contenant des informations sur les Juifs aient été pris en compte lors de cette recherche. Ainsi, une recherche avec des variantes de mot comme « Israelit\* » ou des noms de lieux spécialement liés à la persécution des Juifs ou à l'histoire des personnes déplacées juives, fera apparaître des résultats complémentaires.

Pour une navigation ciblée dans les archives, il est toutefois conseillé de limiter la recherche. Pour cela, il est utile d'avoir recours à une recherche spécifique dans les attributs (« Special search in attributes »). Ce masque permet de rechercher parallèlement dans plusieurs fonds ou à l'intérieur d'un seul fonds. Si besoin est, ces fonds peuvent à leur tour être également filtrés.

Comme exemple, mentionnons le fonds des dossiers Care and Maintenance de l'Organisation Internationale pour les Réfugiés en Allemagne, fonds 3.2.1.1. Il est recommandé en premier lieu de vérifier la manière dont les informations concernant les Juifs ont été saisies dans les archives. Comme résultat de cette recherche, vous obtiendrez ici plus de 19 000 dossiers de Juifs.

Comme deuxième exemple, citons les fonds renfermant des documents sur les vastes actions de recherche d'étrangers menées après la guerre par les Alliés. Dans ce contexte, les Américains, en particulier, ont également cherché des informations visant à élucider le sort de Juifs allemands. La recherche fonctionne via la nationalité des personnes recherchées (« Nationality »). On obtient ainsi plus de 45 000 résultats.

Le troisième exemple, qui est certainement le plus exhaustif, est celui des dossiers de correspondance de l'ITS, appelés cas Tracing/ Documentation. Ceux-ci peuvent être recherchés dans le fichier central de noms à l'aide des blocs de données de demande correspondants. Pour ce faire, il est nécessaire d'ajouter, en plus de l'attribut religion, un caractère générique dans le champ numéro T/D afin de limiter la recherche uniquement à ces dossiers. On obtient comme résultat 314 000 blocs de données qui renvoient chacun à un cas T/D concernant un persécuté juif.

# A r o l s e n A r c h i v e s

International Center  
on Nazi Persecution

12/12

Par le biais d'attributs supplémentaires, il est possible de limiter le nombre de résultats. Le champ Indications sur la persécution et le destin (« Information on persecution and fate ») est important pour filtrer les résultats. En filtrant les dossiers à l'aide du terme %Buchenw%, on obtient plus de 11 000 dossiers de correspondance concernant des Juifs en rapport avec le camp de concentration de Buchenwald.

En dépit de ces possibilités de recherche et d'importantes quantités de résultats, une vérification manuelle des fonds numérisés demeure malheureusement encore nécessaire dans de nombreux cas. L'état actuel d'indexation ne permet pas encore d'y renoncer. En effet, la plupart des fonds contenant des documents de détenus de camps de concentration ne sont indexés jusqu'à présent que d'après les données personnelles.

C'est le cas par exemple du fonds du camp de concentration de Buchenwald dans lequel se trouvent probablement des dizaines de milliers de documents concernant des prisonniers juifs.

Afin de cibler une recherche manuelle de façon encore plus précise, il est donc conseillé d'utiliser notamment les listes de résultats de recherches précédentes.

Les Arolsen Archives ont pour objectif futur non seulement d'indexer plus en profondeur l'ensemble des fonds disponibles, mais aussi d'élaborer une interface pour l'exportation des données. De cette façon, les utilisateurs seront eux-mêmes en mesure de comparer automatiquement la correspondance affichée manuellement entre les données de deux fonds - ou de comparer les données des archives avec leurs propres listes de noms et de procéder ainsi à une recherche ciblée de documents relatifs à des victimes et des survivants juifs ou à d'autres groupes de persécutés.