



Recommandations pour les dépouillements et l'informatisation des relevés

Avant Propos

Pour permettre de mettre à jour les bases des NMD et BMS de Visurel (gestion des actes) et herage, les fichiers doivent être formatés d'une manière constante.

Des modèles ont été fournis aux coordinateurs et ces exemples sont sur le site www.herage.org.

Mais, nous nous sommes rendu compte au fil des ans, que les instructions se sont distendues et les fichiers ne peuvent plus être entrés dans les bases tels quels.

Un travail de reformatage doit donc être fait pour les réadapter aux normes.

Ce travail n'apporte aucune plus value, parfois demande beaucoup de temps sur certains fichiers et surtout présente de gros risques d'erreurs.

Pour éviter ces inconvénients, voici quelques conseils à destination des de chaque bénévole de ce travail qui demande beaucoup d'efforts et beaucoup de temps pour saisir ou réaliser ces relevés sans efforts supplémentaires mais permettra de les intégrer plus facilement et plus rapidement.

Préalable

Pour ceux qui ont internet, ces normes sont sur www.herage.org en "http://www.herage.org/adherent_informatisation_norme.htm"

Pour les autres, voici les modèles.

Modèle Naissances	Lieu	Registre	Tot	Page	Acte	Date	Nom	Prénom	Sexe	Prénom Père	Nom Mère	Prénom Mère	Observation
-------------------	------	----------	-----	------	------	------	-----	--------	------	-------------	----------	-------------	-------------

Modèle mariage	Lieu	Registre	Tot	Page	Acte	Date	Nom Épx	Prénom Épx	Prénom Père Épx	Nom mère Épx	Prénom mère Épx	Nom Ex-Cjte	Prénom Ex-Cjte
	Suite de la ligne ==>				Nom Épse	Prénom Épse	Prénom Père Épse	Nom Mère Épse	Prénom Mère Épse	Nom Ex-Cjt	Prénom Ex-Cjt	Observation	

Modèle décès	Lieu	Registre	Tot	Page	Acte	Date	Nom Décédé	Prénom Décédé	Sexe	Age Décédé	Prénom Père	Nom Mère	Prénom Mère	Nom Conjoint	Prénom Conjoint	Observation
--------------	------	----------	-----	------	------	------	------------	---------------	------	------------	-------------	----------	-------------	--------------	-----------------	-------------

Le principe qui ne doit pas être oublié est que chaque colonne ne doit contenir que l'information indiquée en titre de colonne

De même, un acte doit toujours être sur une seule ligne et une cellule ne doit pas contenir de "retour chariot" ou de "point virgule"

Ainsi, dans la colonne Prénom, ne doit figurer que le ou les prénoms et rien que cela (pas de dit ou de profession ou de point d'interrogation ...)

De même, dans la colonne Nom, ne doit figurer que le patronyme et rien que cela (pas de /, inconnu ...).

Il est toujours possible pour ceux ou celles qui effectuent des relevés de saisir des informations spécifiques qui les intéressent mais elles doivent être dans des colonnes individualisées pour permettre de les effacer (ou de les basculer dans la colonne observation) lors de l'intégration dans VISUREL, la base de données des dépouillements de l'association.

Après vérification de nombreuses lignes, voici les erreurs les plus souvent trouvées.

Certaines erreurs et solutions sont valables pour plusieurs colonnes. Elles ne sont pas appelées dans toutes les colonnes



Recommandations pour les dépouillements et l'informatisation des relevés

"Dernières lettres indéchiffrables" ou "Nom inconnu" par exemple

Lieux

Précise la situation du registre. Souvent, un seul registre est saisi dans le fichier aussi, il n'est pas nécessaire de compléter toutes les lignes mais, bien sur, la première doit être précisée.

Le lieu est souvent la commune ou la paroisse. Il peut être nécessaire de préciser les 2. Par exemple, Chauvigny, pour l'ancien régime, n'indique pas la paroisse concernée.

En ce cas, il est nécessaire de préciser la paroisse. Par exemple "Chauvigny Saint Pierre".

Pour Poitiers, Loudun, Chatellerault ... la paroisse est absolument nécessaire.

Les "lieux" référencés sont indiqués sur www.herage.org à la rubrique "Identification des lieux" de l'onglet "adhérents".

Pour un notaire, le lieu correspond à l'étude complétée du nom du notaire.

Registre

C'est la référence, au sens des Archives départementales, du registre du lieu concerné. Par exemple BMS1785-1792 ou encore M1853-1872, NPMD1902-1905 ...

Usuellement, le dépouillement est chronologique aussi, il est possible de n'indiquer cette référence que sur la première ligne concernant ce registre.

Bien sur, si le dépouillement n'est pas chronologique, toutes les lignes doivent avoir cette information.

Tot (Total des pages)

Cette colonne indique le total des pages du registre concerné. Elle va de paire avec la colonne précédente.

Comme pour la colonne "Registre", si le relevé est chronologique, il n'est pas nécessaire de recopier cette information sur chaque ligne.

Comme précédemment, si le dépouillement n'est pas chronologique, toutes les lignes doivent avoir cette information.

Indiquer cette information sur chaque ligne n'est pas nécessaire, par contre, la première ligne doit impérativement comporter cette information.

Page

C'est la page ou l'acte est écrit. Si l'acte est sur plus d'une page, seule la première est à indiquer.

Acte

Cette information n'existe que pour le registre de l'Etat-Civil. C'est le numéro de l'acte dans l'année si, bien sur, celui-ci a été indiqué par l'officiel d'état-civil.

Cette information permet de contrôler les actes qui auraient été omis lors du dépouillement et de donner un repérage plus aisé au lecteur.

Date

C'est la date de l'acte et non pas la date de l'événement qui peut-être indiqué en commentaire, notamment pour le jugements ou rectifications

Cette date correspond donc à la date de l'acte et non pas de la naissance, du décès, du mariage ou autres, lesquels événements peuvent être indiqués en commentaire, notamment lorsque la différence est supérieure à quelques jours.

Rappel: Les dates doivent être sous la forme JJ/MM/AAA (par exemple 01/02/1900) pour les dates grégoriennes et JJ/MMM/AA (par exemple 03/NIVO/03) pour les dates républicaines.

Les mois républicains sont VEND, BRUM, FRIM, NIVO, PLUV, VENT, GERM, FLOR, PRAI, MESS, THER, FRUC.

COMP pour le mois des jours complémentaires.

Il est nécessaire de préciser au moins l'année pour permettre un positionnement de cet acte dans le registre et d'indiquer en observation le doute.

Une mauvaise date ou date extrapolée est toujours préférable à une absence de date, d'autant que l'on peut ajouter en colonne observation les restrictions ou commentaires sur cette date (sa validité, son interprétation ...).

S'il n'y a vraiment pas de date, alors indiquer la date de l'acte précédent et en observation préciser que cette date provient de l'acte précédent.

Pour les actes retranscrits qui, souvent décrivent un événement antérieur, indiquer dans le champ date, la date de la retranscription si elle est indiquée

sinon la date de sa position dans le registre et en observation, la date de l'événement originel.

Principales erreurs:

11-11-1856

11.11.1856

11/1856

11../1856

Solutions

des barres de fraction au lieu des tirets. Mettre 11/11/1856

des barres de fraction au lieu des points. Mettre 11/11/1856

on ne connaît pas le jour. Mettre 00/11/1856 ou mieux définir un jour en fonction des actes de la page et préciser que ce jour est extrapolé en observation

on ne connaît pas le mois. Mettre 11/00/1856. Mieux définir un mois en fonction des actes de la page et préciser que ce mois est extrapolé en observation



Recommandations pour les dépouillements et l'informatisation des relevés

11/nivo/03
11/NIVO/III
11/NIVO/3
Date manquante

mettre le mois en majuscule. Mettre 11/NIVO/03
mettre l'année en numérique. Mettre 11/NIVO/03
mettre l'année en deux caractères. Mettre 11/NIVO/03
Essayer d'indiquer une date en fonction des actes précédents ou suivants sur la page. A défaut indiquer nécessairement l'année (par exemple 00/00/1654)
Estimez la date la plus probable de l'acte et indiquez en commentaire que la date a été extrapolée.

Colonnes Noms

Rappel: Dans toutes les colonnes contenant des noms, ces derniers doivent être en majuscules, les particules placées au début. Sans parenthèse ou autres signes

Principales erreurs:

Nom inconnu
Nom illisible ou acte déchiré
Dernières lettres indéchiffrables
Lettres à l'intérieur du nom indéchiffrables
Premières lettres indéchiffrables
Nom déchiffré avec difficulté
Nom en blanc dans l'acte
Enfant naturel, illégitime, bâtard etc..
Nom dont on doute

Solutions

Laisser en blanc
Indiqué "... " et éventuellement une information dans les observations "nom du père illisible" par exemple
JALAD... On termine le nom avec 3 points
JAL..DEAU On insère des points pour les lettres illisibles.
...ADEAU On insère des points au début du nom
JALLADEAU On indique en observation le doute sur le patronyme
Laisser le nom en blanc et éventuellement une information dans les observations "nom de la mère en blanc" par exemple
une information dans les observations "enfant illégitime" ou "enfant naturel" ou "bâtard" par exemple
On indique le patronyme le plus probable et l'autre ou les autres hypothèses en observation ou seulement le doute "nom douteux"

On ne lit pas le nom car l'acte est taché ou déc 3 point "... " et une information dans les observations "acte déchiré" par exemple

BARRé
BARRÉ
BARRÉ
BARRÂ
BARRAÇ
JALLADEAU +
JALLADEAU !
JALLADEAU?
JALLADEAU SR DE LA THIAUDIERE
JALLADEAU dit tête dure

pas de minuscules accentuées
appuyer en même temps sur la touche "ALT" et taper 0201
appuyer en même temps sur la touche "ALT" et taper 0200
appuyer en même temps sur la touche "ALT" et taper 0194
appuyer en même temps sur la touche "ALT" et taper 0199
ne pas mettre l'indication de décès sur le nom mais sur le prénom. Donc mettre JALLADEAU
Pas de signe autre que des caractères alphabétiques ou encore un point. Donc mettre JALLADEAU
Pas de signe autre que des caractères alphabétiques ou encore un point. Donc mettre JALLADEAU et préciser le doute en observation.
supprimer le titre "Sr de la Thiaudière" et mettre le titre dans les observations. Donc mettre JALLADEAU
supprimer le "dit tête dur" et l'indiquez le en observation

Colonnes Prénoms

Rappel: Dans toutes les colonnes contenant des prénoms, ces derniers doivent être en minuscules avec la première lettre en majuscule.

Principales erreurs:

Prénoms multiples: Pierre, Jacques
Prénoms multiples: Pierre-Jacques
Rene Therese Francois
René dit Cabochon
Prénom du père d'un enfant illégitime,
inconnu ou bâtard
Le prénom suivi de le Jeune, l'Ainé etc...

Solutions

Chaque prénom doit être avec une première lettre en majuscule. Ici "Pierre Jacques"
Ne pas mettre de tiret entre les prénoms sauf en cas de prénoms composés au 20ème siècle
Ne pas oublier les accents ou les cédilles. Indiquer René Thérèse François
N'indiquer que René dans le prénom et indiquer le "dit CABUCHON" en observation
Laisser le prénom du père en blanc, et indiquez le commentaire
N'indiquer que le prénom. Mettre Jean et préciser "Jean l'Ainé" en observation.



Recommandations pour les dépouillements et l'informatisation des relevés

Fille, Garçon, Enfant, Fils, Filles etc...
M. Anne, Marie T., M. A. Radegonde
Marguerite Dame, Anne Demoiselle
Paul 50 ans
Paul laboureur
+ Paul

Laisser le prénom en blanc et préciser dans les observations "Fille" par exemple
Eviter les abréviations dans les prénoms ==Q Marie Anne, Marie Thérèse, Marie Anne ...
Le prénom seulement et une information dans les observations " Epse: demoiselle" par exemple
Le prénom seulement et une information dans les observations " P: 50 ans" par exemple
Le prénom seulement et une information dans les observations " P: laboureur" par exemple
L'indication de décès doit suivre le prénom, donc ici Paul+.

Colonnes Sexe

Rappel: Dans les colonnes "sexe", il est préférable d'indiquer l'information **en majuscule**

Principales erreurs:

On n'a pas grand choix
Fille, Garçon, Enfant, Fils, Filles etc...

Solutions

M ou F majuscules ou laisser le champ vide en cas de doute
M ou F majuscules ou laisser en blanc en cas de doute et une information dans la colonne observations "enfant illégitime" par exemple

Colonnes âges

Rappel: les âges doivent être donnés en années ou en mois ou en semaines ou en jours ou en heures

C'est une des colonnes qui génère le plus de modifications.

Principales erreurs:

10 ans
10 mois
10 jours
2 mois 10 jours
2 ans 10 mois 4 jours
2 semaines
3 heures
né le 04/10/1742
enfant mort né

Solutions

mettre "10" sans "ans".
mettre "10m" sans espace.
mettre "10j" sans espace.
mettre 2m 10j.
exception à la règle des "ans": 2a 10m 4j.
mettre 2s.
mettre 3h.
à mettre dans les observations " né le 04/10/1742" par exemple.
indiquer 0 dans l'âge et mettre "enfant mort né" dans les observations.

Colonnes ou informations "Ex Conjoint"

Rappel: les noms doivent être en majuscule et les prénoms en minuscule sauf la première lettre

Principales erreurs:

JALLADEAU ?
JALLADEAU + Pierre
célibataire
Plusieurs conjoints

Solutions

Si on ne connaît pas le prénom ou le nom, ne pas mettre de "?" car on pourrait croire que le nom est douteux.
JALLADEAU Pierre+ L'indication du décès doit suivre le prénom.
Mettre cette information dans la colonne "observation".
Mettre le dernier conjoint dans la colonne Conjoint et préciser Cjt1:, suivi du NOM et Prénom pour le premier conjoint,
Cjt2: pour le second ... dans la colonne observation.



Recommandations pour les dépouillements et l'informatisation des relevés

veuf

En ce cas, indiquer un + dans le prénom de l'ex-conjoint

OBSERVATION

Sa longueur est limitée à 256 caractères, donc n'indiquer que les éléments significatifs sachant que le lecteur consultera l'acte grâce aux informations de repérage (registre, page ...)
Cette colonne est libre, la seule consigne est d'éviter le point virgule qui a un sens particulier sur les fichiers d'Excel;
lui préférer un tiret (-) ou encore une virgule.

Pour limiter le nombre de caractères on peut s'appuyer sur quelques mots clés suivants :

P: signifie que les commentaires se rapportent au père

M: signifie que les commentaires se rapportent à la mère

T: pour identifier les témoins. On peut aussi préciser l'ordre T1: pour le premier témoin., T2: pour le second...

Cjt: pour les informations se rapportant au conjoint, Cjt1: pour le premier conjoint, Cjt2 pour le second si besoin

p: (p en minuscule) pour le parrain

m: (m en minuscule) pour la marraine

Epx: pour les commentaires se rapportant à l'époux

Epse: pour les commentaires se rapportant à l'épouse

P-Epse: le père de l'épouse

M-Epx: la mère de l'époux

M-Epse: la mère de l'épouse

P-Epx: le père de l'époux

CM: pour Contrat de Mariage

Dernière consigne

Au nom de tous les adhérents, nous vous remercions de votre action solidaire. □

N'hésitez pas à nous solliciter ou à intervenir sur le forum (forum@herage.org) pour toute question ou besoin d'information et à forcerie en cas de difficulté.

Un dernier conseil, prenez votre temps et allez à votre rythme. L'essentiel est d'aboutir.