

Atelier de Généalogie

1

Les Actes des Archives Départementales Volume 2

© 2018 Rédacteur Eric Gallard

Version 1.4

Animateur Eric GALLARD

06 64 51 23 04
gallad.eric@bbox.fr

Table des matières

Les Archives Départementales	4
La base de départ d'un arbre généalogique.....	4
Les papiers nécessaires	4
Pourquoi ces documents ?.....	4
À quoi servent ces informations ?.....	4
Pourquoi devons-nous avoir ces documents jusqu'à nos arrières grands parents ?	4
Quelle est la solution ?	4
Détail des actes d'état civil nécessaires.....	5
Début du parcours pour aller chercher et trouver le bon acte	6
Généralités	6
Feuille de route.....	6
Généralités.....	6
Les Étapes	6
Les Règles	7
Analyse des actes paroissiaux et civils dans les registres des AD.....	9
Généralités	9
Point de départ	9
Actions 1	9
Action 2.....	9
Analyse	9
Déchiffrage	9
Arrivée	9
Dernière étape	10
Méthodologie pour la lecture des actes	11
Généralités	11
Abord de la lecture d'un acte en latin.....	11
Phrase de type 1	11
Exemple d'acte.....	11
Repères dans la Phrase de type 1	11
Phrase de type 2	12
Exemple d'acte de type 2	12
Repères dans la Phrase de type 2	12
Trousse à outils du Généalogiste.....	13

Généralités13
Liste des outils documentaires13



Les Archives Départementales

Nous en avons déjà eu un aperçu dans le volume 1, les archives paroissiales puis civiles ont été centralisées dans chaque département, puis d'autres types d'archives ont rejoint celles-ci¹ de manière à former "Les Archives départementales ou AD".

La base de départ d'un arbre généalogique

Nous avons vu que la base de départ de notre arbre généalogique doit obligatoirement passer par la possession des documents qui contiennent les informations nécessaires pour débiter la construction de l'arbre².

Les papiers nécessaires

Les papiers nécessaires pour démarrer la construction de votre arbre généalogique sont décrits plus loin³. Bien entendu vous pouvez amener une photocopie ou bien un papier sur lequel sont écrites les données recherchées dans les documents décrits ci-dessous.

Pourquoi ces documents ?

Tous ces documents officiels contiennent ce qu'il nous faut comme données⁴ pour chacun de vos ancêtres direct jusqu'à nos grands-parents, c'est-à-dire leurs prénoms et nom de famille⁵, leurs dates de naissance, mariage et décès ainsi que leurs lieux de vie pour chacun de ces trois actes.

À quoi servent ces informations ?

Celles-ci vont nous permettre de nous diriger tout droit vers le site des Archives départementales de chacun des trois lieux de vie, c'est-à-dire le lieu de naissance, de mariage et de décès⁶. De manière à pouvoir en avoir la photographie numérique pour la stocker puis en extraire les infos nécessaires.

Pourquoi devons-nous avoir ces documents jusqu'à nos arrières grands parents ?

Tout simplement parce que nous ne trouverons pas vos actes et ceux de vos parents dans les archives départementales, car ils sont masqués par la loi (moins de 100 ans) pour tout le monde, et par conséquent impossibles à trouver.

Quelle est la solution ?

Il faut faire une demande officielle gratuite de ces actes sur le site ci-dessous, si vous ne les avez pas en votre possession :

<https://mdel.mon.service-public.fr/mademarchev5/sfjsp?interviewID=etatCivil>

Ne pas oublier de mettre cette URL dans les favoris de votre client web (Chrome etc..)

¹ Voir le paragraphe "Documents à consulter" page 14 du volume 1.

² C'est LE passage obligatoire.

³ Voir le paragraphe "Détails des actes d'état civil" en page suivante.

⁴ C'est la "matière", le matériau de construction de votre arbre.

⁵ Idem pour leurs parents.

⁶ Ces lieux de vie ne sont pas obligatoirement les mêmes, hélas.

Détail des actes d'état civil nécessaires

1. Vos actes de naissance et de mariage(s) et/ou de divorce(s).
2. Les actes de naissance et de mariage(s) et/ou de divorce(s) de votre épouse.
3. Les actes de naissance et de mariage(s) et/ou de divorce(s) et de décès de votre Père si celui-ci est décédé.
4. Les actes de naissance et de mariage(s) et/ou de divorce(s) et de décès de votre Mère si celle-ci est décédée.
5. Les actes de naissance et de mariage(s) et/ou de divorce(s) et de décès de votre Grand-père et Grand-mère Paternel(le)
6. Les actes de naissance et de mariage(s) et/ou de divorce(s) et de décès de votre Grand-père et Grand-mère Maternel(le)
7. Tout autre document comme les livrets de famille, carte d'identité des ancêtres etc.

Bien entendu ces actes-là ne sont pas demandés pour une démarche administrative, mais uniquement pour pouvoir récolter les données nécessaires afin de créer les premiers éléments de votre arbre.

De plus ces données, protégées par la loi sont confidentielles. En effet toutes les données d'un arbre sont masquées au public sur une période de moins de 100 ans en arrière, que vous pouvez ramener à moins 75 ans sur votre arbre pour les visiteurs.

Début du parcours pour aller chercher et trouver le bon acte

Généralités

Il faut nécessairement appliquer une sorte de "feuille de route" pour modéliser les étapes de construction de votre arbre généalogique. Vous allez partir de vous⁷ pour aller vers des centaines voire des milliers d'ancêtres, il est donc nécessaire de respecter une rigueur de construction dès le départ vers un contenu qui possèdera un ensemble de qualité et de sécurité.

Feuille de route

Généralités

Cette feuille de route se compose de deux parties, les **Étapes** nécessaires et les **Règles** à respecter car celles-ci vont vous éviter de cumuler des erreurs, qui rapidement, vont passer de quelques-unes à plusieurs centaines, vous rendant pour les autres généalogistes de moins en moins crédible.

Les **Étapes** font grandir harmonieusement votre arbre et les **Règles** font régner la qualité au niveau requis.

Les Étapes

Étape 1

Il faut d'abord construire son arbre SOSA⁸ qui sera son ossature, c'est-à-dire uniquement l'arbre de vos ancêtres directs jusqu'au 15^{ème} siècle environ (ou moins si vous le désirez).

Étape 2

À l'aide de l'outil "**Rechercher/Comparer mon arbre**" de Geneweb⁹, nous pouvons comparer chacun de nos ancêtres avec tous les ancêtres des arbres des + de 3 millions d'abonnés de Geneanet, et par conséquent, vous trouverez des "cousins généalogiques" qui vont partager les mêmes ancêtres que vous et donc les mêmes informations et ce pour tous les ancêtres communs avec les vôtres !

Étape 3

Vous pourrez alors copier les données de chacune des fiches des ancêtres communs de vos cousins généalogiques, rendant alors celles-ci directement accessibles pour tous les visiteurs de votre arbre en ligne (sauf vos ancêtres et vous-même qui êtes concernés par la loi qui impose un délai de masquage des informations de - 100 ans).

C'est le principe du partage, qui d'après moi, est indispensable pour faire progresser la généalogie en général et donc la vôtre en particulier !

Étape 4

Une fois que l'étape N°3 est finie, le moment est venu, vous pouvez alors re-balayer votre arbre pour aller chercher dans les AD, la photo de chacun des actes de vos ancêtres, pour les inclure dans les fiches d'état civil et les stocker sur votre disque dur.

⁷ Le de-cujus de l'arbre ou la racine de base de celui-ci.

⁸ Voir le paragraphe consacré à la numérotation SOSA page 17 du volume 1.

⁹ Nous étudierons Geneweb en travaux pratiques.

Étape 5

Après avoir fini l'étape N° 4, vous pouvez alors recommencer l'étape N° 2 ou commencer à étoffer votre arbre avec les actes des frères et sœurs, des oncles et tantes ainsi que leur épouse ou époux et leur famille ascendante. En fait vous donnez du corps à votre arbre en lui faisant pousser des branches et des feuilles, comme un arbre véritable le fait tout seul dans la nature.

Le délai entre les étapes laisse du temps à vos cousins rencontrés sur Geneanet© ou ceux nouveaux venus sur Généanet©, de remplir leur arbre, et de ce fait vous allez trouver de nouveaux détails chez les ancêtres communs déjà rencontrés et chez les ancêtres nouveaux, inconnus jusqu'alors.

Les Règles

Règle N°1

En tandem avec l'Étape 1, il faut construire l'arbre SOSA en remplissant, si possible, tous les champs de la fiche de chaque ancêtre (Nom Prénom, dates et lieux, de même pour les parents sans mettre les frères et sœurs). Ceci sans inclure les photos des actes, étape qui sera effectuée plus tard. Cela constituera une sorte de balayage séquentiel de votre arbre. Cette règle vous permet de construire rapidement et sûrement votre arbre SOSA **et donc d'être visible par les autres généalogistes**, car vous ferez partie du résultat des requêtes vers le moteur de recherche principal, lorsque celui-ci est sollicité par les autres **abonnés** ou **visiteurs**.

Règle N°2

Remplir chaque champ "Sources", champ qui doit contenir l'origine de l'acte, avec l'indicatif "Généanet ° (Baptême/Naissance) ou Généanet x (Mariage/Union) ou Généanet + (Sépulture/Décès), en ajoutant l'identité de la personne qui a mis à votre disposition ses fiches, sur lesquelles vous avez copié les infos (ça fait plaisir et ça contribue beaucoup au partage). Si vous trouvez une association locale qui peut vous fournir, gratuitement ou non, le contenu de ses bases de données, qui est le résultat du dépouillage¹⁰ des registres par des bénévoles, il faudra remplacer alors les informations proposées ci-dessus, par le nom de cette association (par ex GE86 ° ou Cancagen x au lieu de "Généanet °). Cette règle permet de compléter les champs vides et de parer au barrage qui interdit d'exporter des fiches presque vides au format GEDCOM par quelques logiciels généalogiques du commerce, ou d'avoir en permanence le message "Sources vierges ou non fournies ou non renseignées". Cela permet aussi d'avoir un arbre bien tenu et "propre" forçant le respect des autres généalogistes.

Règle N°3

Inscrire les lieux en respectant la norme internationale, du style : "Saint-Mélor-des-Ondes¹¹, 35299¹², Ille-et-Vilaine¹³, Bretagne¹⁴, France¹⁵". Il y a aussi l'information "Lieu-dit" qui est disponible et remplissable lors de l'ajout de la photo d'un acte dans la fiche d'état civil.

¹⁰ Terme généalogique qui indique les relevés des infos contenues dans les registres des AD.

¹¹ Le nom de la commune de l'acte.

¹² Code INSEE de la commune, qui ressemble au code postal national mais est Européen.

¹³ Le nom du Département.

¹⁴ La Région.

¹⁵ Notre pays.

En appliquant cette règle, les lieux géographiques seront alors référencés et indexés (vous pourrez voir par ville ou par commune le nombre de vos ancêtres et celui de leurs actes !). Vous serez donc en conformité avec tous les autres généalogistes mondiaux.

Règle N°4

Sans doute la plus importante car elle tourne autour de l'orthographe du Patronyme¹⁶, le sujet de discussion le plus couru. En fait il est facile de constater sa métamorphose, au fur et à mesure de l'écoulement du temps. La principale raison vient de l'évolution de la culture et de la rigueur générale, avec celle des habitants des différentes époques. Pour l'essentiel l'orthographe d'un patronyme se disperse au début puis devient mature, pour exemple je prends un nom bien présent dans ma famille, "LEMONNIER", c'est celui provenant des actes du 19^{ème} siècle et qui est le même que celui d'aujourd'hui. Si on remonte dans le temps en suivant les ancêtres SOSA, on passe par "LE MONNIER" par "LE MOULNNIER", "LEMONIER", "MOULNIER" puis par MAULNIER avec des variantes en simple ou en double N ou une fin sans R. En fait, tous les patronymes cités sont bien des noms de famille d'aujourd'hui. Sont-ils tous de la même famille ? Non, car la filiation¹⁷ et la numérotation SOSA permet de clarifier les choses, c'est pourquoi je fonctionne avec une règle que j'ai établie dans "Onenote", je classe les patronymes sous un même nom, celui d'aujourd'hui.

Attention, car il y a un piège méconnu, dans une commune, il est courant d'avoir plusieurs familles ayant le même nom, mais qui sont étrangères l'une par rapport à l'autre. La numérotation SOSA permet de séparer facilement ces familles. En clair, le piège à éviter est de ne pas constituer une seule famille SOSA avec des morceaux épars de plusieurs autres.

¹⁶ C'est la dénomination du nom de famille qui est donné par le père.

¹⁷ Un acte est dit "filiatif" si le nom et le ou les prénoms des parents sont bien présents sur l'acte.

Analyse des actes paroissiaux et civils dans les registres des AD

Généralités

L'accès au bon registre, puis à la bonne vue¹⁸, ensuite sur le bon Acte, nécessitent plusieurs séries d'actions consécutives.

Celles-ci sont des actions, une analyse et un déchiffrage avec un point de départ et une arrivée. Pour faire simple, il faut sortir de la fiche d'état civil d'un ancêtre, pour aller prélever des infos sur un acte, de manière à les écrire sur la fiche d'état civil du départ.

On part bien entendu d'une fiche d'état civil remplie avec les noms et Prénom de l'ancêtre, la date d'un acte précis avec son lieu de rédaction, ainsi que le type d'évènement qui a conduit à écrire cet acte.

9

Point de départ

Transcrire au stylo bille sur le grand cahier à spirale pour la recherche, les données nécessaires¹⁹ que vous avez déjà écrits dans la fiche d'état civil.

Actions 1

Aller sur l'AD du département en ligne, chercher la commune de l'acte, puis sélectionner le bon registre²⁰ en fonction de l'année de la date. Une fois dans le bon registre, il faut repérer d'abord le mois puis dans les lignes le jour de l'acte.

Action 2

Dès que l'acte recherché est trouvé, faire une copie d'écran puis enregistrer l'image sur votre disque dur en utilisant le code décrit²¹ précédemment pour son archivage sur votre disque dur.

Analyse

Visionner l'image de l'acte archivé, de manière à bien voir les détails²² de l'écriture de l'ensemble des mots.

Déchiffrage

Il va falloir distinguer maintenant les noms, prénoms et dates comme indiqué dans le Volume un²³.

Arrivée

Transcrire au stylo bille les données prélevées sur l'acte sur le grand cahier à spirale, puis les écrire dans les champs requis sur la fiche d'état civil de l'arbre de manière à compléter celle-ci.

¹⁸ Un registre contient des pages recto et verso, une vue est une photographie numérique de ces deux pages.

¹⁹ Nom et prénom(s) concerné(s), type, date et lieu de l'évènement.

²⁰ Aller sur le volume 1 au paragraphe "Identification des registres" page 9 pour se documenter sur ce sujet.

²¹ Aller sur le volume 1 au paragraphe " Détails de notre codage " en page 12.

²² Zoom, couleurs, contraste pour mieux comprendre le contenu.

²³ Aller sur le volume 1 au paragraphe "Que trouver dans chaque acte ?" page 18.

Dernière étape

Dans le champ "Sources" de la fiche d'état civil, écrire le code²⁴ de l'acte et l'enregistrer. Puis ajouter cet acte sur la fiche d'état civil à la rubrique "Photos et Documents", ce n'est pas le point final de ce Volume 2, mais c'est celui de la fiche de votre ancêtre, qui maintenant est complète et bien remplie avec la qualité requise et en toute sécurité sur les ascendant de votre ancêtre. Sur votre cahier à spirale il y a écrit les données nécessaires à la recherche des actes de votre ancêtre, plus celles prélevées sur les registres des AD constituant le résultat des dites recherches, en ajoutant la date du jour ou vous les avez effectuées, vous avez un recueil complet des données de la fiche d'état civil paroissial ou civil de votre ancêtre. Cela vous permettra d'avoir la source des données en cas de crash de votre ordinateur ou bien en cas de doute ou d'erreurs repérées plus tard (croyez-moi, les erreurs arrivent vite si l'on n'a pas une rigueur minimum dès le départ).

²⁴ Aller sur le volume 1 au paragraphe " Détails de notre codage " en page 12.

Méthodologie pour la lecture des actes

Généralités

En général après l'ordonnance de Villers-Cotterêts, signée par François Ier en date de 1539 et puis l'ordonnance de Blois de 1579, la lecture des actes est "plus facile" car rédigée en Français au lieu du latin traditionnel. Pour cette aide nous allons nous concentrer sur les actes rédigés en latin, qui sont visibles avant 1539 et constitués principalement par des Baptêmes, sauf dans quelques grandes villes, qui nous offrent déjà les mariages et les sépultures. Pour débiter notre méthodologie, nous n'avons pas besoin d'apprendre le latin pour détecter les données à prélever, mais nous avons besoin d'un bon lexique de Latin²⁵.

11

Abord de la lecture d'un acte en latin

Les actes en latin sont facilement classables en deux familles au niveau des phrases employées par le curé rédacteur. Ces familles sont d'une part les phrases qui commencent par "Die" qu'on va désigner par "Phrase de type 1", et d'autre part les phrases qui commencent par le prénom en latin qu'on va désigner par "Phrase de type 2".

Phrase de type 1

Les phrases de type 1, commençant par "Die"²⁶ dont le contenu est en général et en Français, "le trente et unième jour du mois d'aout de l'an de Grâce du Seigneur mille six cent quatre-vingt-deux fut baptisée...

Cela qui nous donne en latin :

"Die trigesima prima mensis augusti anno Domini millesimo sexcentesimo octogesimo secundo..

Exemple d'acte

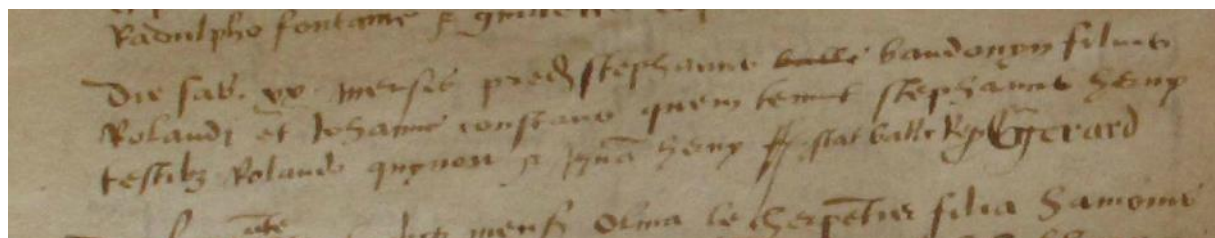


Figure 1 Acte avec une phrase de type 1 (Etienne BAUDOUIN)

Repères dans la Phrase de type 1

"Die" qui caractérise le type de phrase et qui précède le jour du baptême, puis "Mensis"²⁷ qui précède toujours le mois et l'année en latin et dans la suite de la phrase nous n'avons besoin que d'un seul autre repère le mot latin "fuit"²⁸ qui précède toujours les nom et prénom du nouveau-né.

²⁵ Celui-ci est fourni par nos soins.

²⁶ "Die" en latin veut dire jour.

²⁷ Qui veut dire mois

²⁸ Qui fait partie de "a été baptisé"

Ensuite le dernier repère est "Fonte"²⁹ qui précède toujours les noms et prénoms des parrains³⁰ et marraines³¹.

Phrase de type 2

Les phrases de type 2, commencent toujours par le prénom puis fa³² ou fs³³ de, et suivent les noms et prénoms des parents. On peut distinguer aussi une variante par une phrase qui commence par le prénom et le nom du nouveau-né et suivent juste le prénom du père avec les nom et prénom de la mère.

Exemple d'acte de type 2

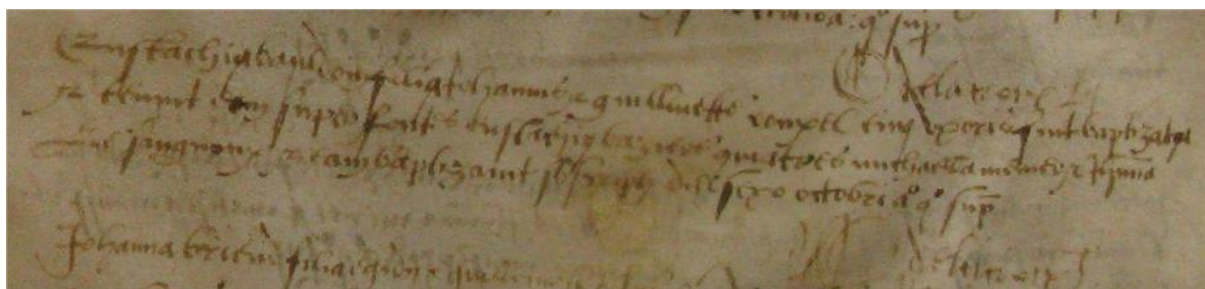


Figure 2 Acte avec une phrase de type 2 (Eustachine BAUDOUIN fille de..)

Repères dans la Phrase de type 2

Nous avons maintenant des repères plus faciles à distinguer et qui sont en partie les mêmes que les actes avec un phrase de type 1. Soit "fonte" qui précède toujours les parrains et marraines.

²⁹ "Qui de sacro fonte" sur les fonts baptismaux.

³⁰ "Patrinus" Parrain.

³¹ "Matrina" Marraine

³² "Filia" qui veut dire fille

³³ "Filius" qui veut dire fils

Trousse à outils du Généalogiste

Généralités

Le généalogiste actuel, plus que ceux d'avant, ont besoin d'une trousse à Outils dont les outils sont tout simplement des documents qui contiennent un ensemble de données "techniques" qui font autorité dans un rôle bien précis. En voici donc la liste des miens si vous en avez d'autres faites partager les vôtres !

Liste des outils documentaires

1. Un lexique de latin bien fourni en vocabulaire "Généalogique".
2. Une table ASCII, complète, cela permet d'écrire des symboles ou des caractères qui ne sont pas disponibles directement avec un clavier traditionnel.
3. Un recueil des infos sur l'utilisation des sites Internet³⁴ spécialisés.
4. Une liste des raccourcis clavier dans une application particulière ou sous votre OS³⁵.
5. Vos papiers familiaux.
6. Des Guides pour consulter les actes autres que paroissiaux ou civils.

Fin.

³⁴ Les sites internet des Associations généalogiques notamment.

³⁵ "Operating system" votre "Windows" par exemple.