

AIDE À LA SAISIE AVEC GESREL

Saisie directe à partir de photos numériques, original, microfilms

Le travail de relevé n'est pas chose facile, de par sa longueur et le temps que nous y consacrons mais aussi et surtout de par les difficultés, multiples, que nous rencontrons à la lecture des actes. C'est dans ce sens, que nous avons voulu dresser une liste de conseils destinés à faciliter, autant que possible, ce travail ; en nous inspirant pour cela de nos propres expériences de « releveurs », des recommandations faites par les Archives Départementales des Pyrénées Atlantiques et par la Fédération Française de Généalogie.

Règles générales

1. Prendre la dernière version de GESREL sur le site de Marcel Duboué : <http://perso.wanadoo.fr/marcel.duboue/>
2. Saisir en minuscules, la conversion de styles est automatique.
3. On indique soigneusement dans une case « référence », le nom du registre s'il est indiqué (GGxx ou 4^E-xxx) et le numéro de photo quand les relevés ont été réalisés à partir de celles-ci.
4. D'une manière générale, toutes vos annotations et commentaires personnels expliquant ce qui est relevé doit être placé entre crochets ' [] '.
5. Faire une transcription fidèle, précise et minutieuse de l'acte : respect de l'orthographe, de l'accentuation.
Il ne doit pas y avoir ni interprétation, ni rectification même si nous trouvons l'erreur évidente : en corrigeant et en croyant bien faire, nous risquons de rajouter une erreur.
6. Les erreurs manifestes ou les « bizarreries » peuvent être signalées par un point d'exclamation, placé entre crochets [!] .
L'explication peut être donnée dans une zone de commentaire et mise entre crochets .
7. On relève tous les actes dans l'ordre du registre.
8. On ne complète pas un acte avec un autre acte.
9. Si une information manque dans l'acte, la case correspondante dans Gesrel sera laissée vide. Vous pouvez expliquer ce qui manque dans une zone de commentaire – ex : [père inconnu].

10. En cas de doute à la lecture d'un nom, d'un lieu, d'une date, vous devez retranscrire ce que vous croyez lire et ajouter à la fin un point d'interrogation entre parenthèses –ex : AHUNCHAIN (?).

En aucun cas vous ne mettez « illisible, non mentionné, manquant, inconnu, etc ».

Vous pouvez reporter ces remarques dans une zone de commentaire, en l'entourant de crochets – ex : [nom illisible] ou [acte tâché] .

11. Les actes particuliers (baptême de la cloche du village, acte de décès dont on ne peut extraire aucune information probante et libellée comme suit : « est mort un inconnu étranger de passage retrouvé noyé ... » ou les pages de registres contenant les annotations personnelles du curé, ne seront pas relevés.

Si vous les jugez intéressants vous pouvez néanmoins les mentionner sur une feuille à part, qui pourra être jointe à l'édition finale des relevés et pris comme un apport historique et anecdotique de la vie quotidienne dans nos villages.

1. Pensez à effacer le nom du père quand il n'est pas indiqué dans l'acte.

Règles particulières

Les noms de personne

1. Leur orthographe doit être retranscrite avec exactitude, à l'identique de l'acte (accents compris).

Les accents ont pleine valeur orthographique et peuvent induire un sens différent en français.

2. Ne pas écrire comme nom ce qui n'est pas un nom (donc pas de « inconnu, illisible, manquant, ... »)

a. Un point d'interrogation entre parenthèses à la place d'un nom signifiera une impossibilité de lecture, expliquée dans une zone de commentaire : [tâche d'encre, déchirure, pli].

b. En cas de doute sur la lecture du nom, on placera à la fin un point d'interrogation '?' entre parenthèses précédé d'un espace - ex : AHUNCHAIN (?)

c. Si le nom est partiellement lisible, remplacer les parties manquantes par un point d'interrogation '?' – ex : ?VERRY , ETCHE ? , ETCHE ?RRY

d. Si vous avez un doute sur une lettre comme le 'n' , le 'u' , le 'v' , le 'r' ou le 's' par exemple vous pouvez proposer deux écritures – ex : écrivez CAMOU [CAMON] dans la case nom .

3. La particule (D', DU, LA), si elle est conservée doit être laissée à sa place – ex : D'ABBADIE .

Le 'DE' ne sera pas conservé sauf s'il marque la noblesse.

4. Ne pas intégrer de parenthèses dans un nom en cas de différence entre son écriture dans l'acte et sa signature mais reporter cette différence dans la zone commentaire en l'encadrant de deux crochets – ex : nom = ETCHEBERRIA → zone commentaire = [signe ETCHEVERRY].
5. Dans le cas où le même nom est écrit plusieurs fois de manière différente dans l'acte, reportez-les telles que vous les lisez.
6. Le surnom précédé du dit sera relevé dans son intégralité avec le nom donc noté tel quel dans la case Nom – ex : on écrira ETCHART dit LARREGAIN dans la case Nom
7. Dans le cas où il est écrit « Pierre maître de HARANBURU », HARANBURU sera pris pour nom.
8. Les titres de noblesse seront mentionnés dans une zone de commentaire.
9. Dans le cas d'une naissance d'enfant naturel dont seule la mère est mentionnée, on lui attribuera le patronyme de sa mère.
10. Si le patronyme d'un individu n'est pas mentionné mais seulement le nom de maisons qu'il occupe, par exemple Marie cadette de LARRE et maîtresse d'AHUNCHAIN, on ne mettra pas de patronyme.

Les prénoms

1. Ils seront retranscrits tels que vous les lisez et dans leur ordre d'apparition.
2. Si une partie est manquante, utilisez le point d'interrogation tel que nous en avons décrit l'usage pour les noms. Vous pouvez suggérer une correction dans une zone de commentaire.
3. Pas de tiret entre les différents prénoms sauf s'il existe dans l'acte.
4. Pour les prénoms pouvant être masculins ou féminins (Dominique, Claude ...) et dans les actes de naissance ou de décès indiquez le sexe, s'il est mentionné.

La date

1. Vous pouvez trouver ces abréviations, utilisez la correspondance actuelle pour les retranscrire.

Libellé	Correspondance
7bre	Septembre
8bre	Octobre
9bre	Novembre
10bre	Décembre

2. Si elle est manquante ou illisible vous pouvez l'estimer en vous aidant des actes précédents et ultérieurs, écrire le résultat de cette estimation dans la case attribuée et préciser dans une zone de commentaire, entre crochets qu'il s'agit d'une date évaluée – ex : [date évaluée]

Les lieux

Ils seront retranscrits tels qu'ils sont orthographiés dans l'acte – ex : Lusse-Somberrote ou Endaie seront réécrits tels quels.

Toutefois, si l'on arrive à retrouver la correspondance avec la commune actuelle on peut indiquer cette dernière dans une zone de commentaire, entre deux crochets – ex : Lusse-Somberraute [Luxe-Sumberraute] .

Même chose pour les noms révolutionnaires des communes – ex : Mont Bidouze [Saint Palais] .

Les professions

A retranscrire intégralement.

Les parrains et marraines

Nous connaissons leur importance donc toute information les concernant est à retranscrire fidèlement même s'ils ne sont pas mentionnés comme parents directs des parties.
(Un lien de parenté peut être retrouvé à posteriori).

Les témoins

Il est préférable de les noter.

Document proposé par Xavier Cabantous, Marcel Duboué, Isabelle Louradour et Jean-Marie Noutary.