

Une méthode de protection des registres paroissiaux : l'expérience de Margency

Introduction

Les recherches menées en 2001 et 2002 sur les archives municipales et religieuses de Margency pour collaborer à la réalisation de l'ouvrage « *Histoire de Margency* » par Alexandre Nicolon, m'ont permis de constater que les précieux registres paroissiaux et les plus anciens des registres d'état civil de la commune étaient en mauvais état : les pages pliées, quelques-unes déchirées ou incomplètes, souillées ou devenues illisibles, car les encres se sont décolorées ou ont traversé le papier.

Par ailleurs, l'examen systématique de toutes les archives communales et de celles relatives à l'église (conservées en dehors de celle-ci !) a permis de retrouver deux registres paroissiaux « égarés ». Les registres ont été regroupés au service de l'état civil où ce précieux patrimoine communal est mieux protégé, mais toujours « en danger » de dégradation due aux consultations nécessitées par les recherches généalogiques (ou besoins de copie d'actes).

À partir de ce constat, et ayant par ailleurs l'expérience de la numérisation de centaines d'images, réalisée pour documenter l'histoire communale, j'ai proposé au groupe de *l'atelier d'entraide aux recherches généalogiques* du Cercle Culturel d'entreprendre la numérisation des registres les plus fragiles.

Projet de numérisation des registres paroissiaux et registres d'état civil, présenté en 2005 au Cercle culturel de Margency Atelier d'entraide aux recherches généalogiques

Selon l'idée originale, ce projet consiste à réaliser la « numérisation » des actes inscrits sur les registres paroissiaux et registres d'état civil de Margency de 1560 jusqu'à 1903, (en respect de la loi sur l'accès aux archives d'état civil) et à bâtir une base des données facilement exploitable par le personnel de l'état civil municipal et éventuellement accessible à tous les habitants (par Internet) pour des travaux de recherche démographiques et généalogiques.

En complément, l'utilisation des données devenues « accessibles » et des « images » réalisées, permettra à l'*Atelier d'entraide aux Recherches Généalogiques*, de se familiariser avec les outils et les méthodes d'investigation utiles à tous ceux qui se passionnent pour la Généalogie.

Les registres paroissiaux, anciens, sont très fragiles et ne doivent être manipulés que très rarement et seulement par des personnes très soigneuses munies de gants blancs, en raison de leur mode de réalisation (pâte à papier ou parchemin) et de la sensibilité à la lumière, de l'encre utilisée. La numérisation, des registres rendra cette manipulation ultérieure, exceptionnelle, très rare.

Le projet, si retenu et accepté par Monsieur le maire et le conseil municipal, associe le personnel de l'état civil, sous la forme d'un contrôle permanent de notre travail de numérisation qui serait effectué en Mairie, aux heures de bureau. Ce point de contrôle est très important pour la démarche qui doit être réalisée rigoureusement et en toute confiance.

Intérêts du projet pour les participants à l'atelier d'entraide aux recherches généalogiques :

- Maîtriser la numérisation d'images à l'aide d'appareil photo numérique et de scanner (pour les registres d'état civil les plus récents).
- Se familiariser avec les logiciels de traitement de l'image (luminosité, contraste).
- Faire l'apprentissage de la lecture de textes « anciens » (paléographie, ancien français, abréviations, orthographe, vocabulaire, etc.) en vue de réaliser les « relevés » d'actes.
- Bâtir une base de données rigoureuses concernant la commune, accessible pour des études ultérieures.
- Réaliser des petits exercices de recherches généalogiques « guidées », en groupe sur des familles ayant vécu dans le village, ceci afin mieux maîtriser les méthodes d'investigation.
- Permettre au Cercle Culturel de proposer des « transcriptions » d'actes, antérieurs à 1903, dont la lecture n'est pas très facile.

Intérêts pour la municipalité :

- Obtenir des sauvegardes **numérisées**, d'archives précieuses, « patrimoine de la commune » de Margency.
- Permettre la mise en sécurité des archives (archives départementales à Cergy ou armoire anti-feu).
- Permettre un accès rapide sur les archives des registres d'état civil, en vue de duplication ou de recherches selon les demandes externes.
- Réduire les photocopies ou transcriptions d'actes, parfois délicates ou difficiles et consommatrices de temps.
- Faciliter des travaux de recherches sur les données démographiques de la commune.
- Donner une méthode de travail permettant de généraliser la numérisation éventuelle de tous les registres d'état civil plus récents (avec le bénéfice de l'accès ultérieur, très facile à toutes les données, pour éditer des copies d'actes requis).

Estimations concernant le projet

Ces estimations basées sur l'accès réalisé à ces documents, lors des travaux sur l'« Histoire de Margency » devront être affinées pour la présentation définitive du projet.

Registres paroissiaux de 1560 à 1793, (collection incomplète) et d'état civil de 1793 à 1903 (pas prévu au-delà de cette date, en respect de la loi sur la protection des données des 100 dernières années) : environ 25 registres et quelques livres pour les tables décennales. Les formats sont « voisins » de format A4 à quelques exceptions près : un très petit et un plus grand de quelques centimètres (qui n'est pas rangé dans l'armoire d'archives).

- Comportant de 40 à 50 pages recto-verso,
- Chaque page comptant de un à trois actes (naissance, mariage, décès, transcription, autres)

Cette méthode permet d'estimer le nombre de pages à numériser à 2500 (et environ à 5 000 actes).

Travaux à réaliser par les participants de l'atelier d'entraide à la recherche généalogique

- 1) **Obtenir l'accord** de M. Camus, maire et de la municipalité.
- 2) « **Numériser** les pages » par scanner ou prise d'image photo numérique selon les types de support des documents.
- 3) **Recadrer** les images par « acte » (découpe, orientation, collage).
- 4) **Traiter** les images pour faciliter la lecture (lumière, contraste, etc..) et formater en vue d'une édition standardisée ultérieure.
- 5) **Répertorier** (numéroter en séquence) et vérifier par rapport aux registres originaux
- 6) **Transcrire** les actes difficiles à lire (combien ?)
- 7) **Faire le « relevé » des actes et informer la base de données** avec les informations essentielles choisies (type d'acte, nom, prénoms, dates de baptême ou naissance, dates de mariage, d'inhumation ou de décès, métiers, rédacteurs, etc..), contenues dans chaque acte.
- 8) **Vérifier, contrôler** les données par rapport aux registres originaux, aux tables décennales et aux études partielles effectuées par Mme Renée Thomas (*Margency, petit village de la vallée de Montmorency du XVIIe au XVIIIe siècle in Stemma N° 58 2^e trimestres 1993*).
- 9) **Effectuer les investigations souhaitées sur une généalogie, sur un métier, date ou âge de mariage, de décès, métiers, scribes, etc..**
- 10) **Réaliser le support informatique des données (CDROM ou DVD)** pour le personnel de l'état civil de la mairie.

Outils et moyens

- Définir les méthodes et protocoles de travail (qui, où, comment, quand, etc. ?)
- Identifier les outils et moyens disponibles (appareil photo, scanner, logiciels)
- Bâtir une base de données et les protocoles d'accès pour édition d'actes et copies
- Proposer un budget pour tous les travaux
- Établir un planning de réalisation par tâche et un planning global.

Juin 2005

Claude Collineau

Numérisation des registres paroissiaux et d'état civil de Margency Méthodes et moyens



Quelques-uns des registres des archives municipales de Margency

A . Numérisation, capture des images des documents

La photo numérique est le moyen retenu pour la capture d'images des pages des registres en raison de la *praticabilité*, qui respecte « *la nature et de l'intégralité* » des documents (pas de découpe de la reliure, ni séparation physique des feuillets). Le processus est relativement rapide.

- Appareil Photo numérique Olympus, puis Samsung (ouverture 2.8), dont la résolution a été limitée 2.5/3 M pixels, sans flash.
- Table de prise de vues avec dispositif de fixation de l'appareil photographique sur un banc de reproduction photos.
- Eclairage à 45° avec lampe halogène 100 w située à 1 m de la table de prise de vue.
- Plaque de verre pour « plaquer les pages » des registres sans casser la reliure.
- Gants de laine pour manipulation des registres.
- Prises de vue des pages en séquence continue pour tout un registre, avec repères (limité à un maximum de 500 vues avec fichiers de 450 ko)
- Transfert des données sur PC (et clé USB pour sécurité), par registre, dans les sous-dossiers de la *Base Capture*.



La capture photographique des registres par Daniel Charles et Claude Collineau

B . Traitement numérique des images photos

Sauvegarde source

Les fichiers (JPEG) des photos numériques obtenues sont stockés sans altération par décennies et par années, comme les registres dans les dossiers de « *Capture Images photos* » pour une éventuelle utilisation avec des moyens et méthodes différents.

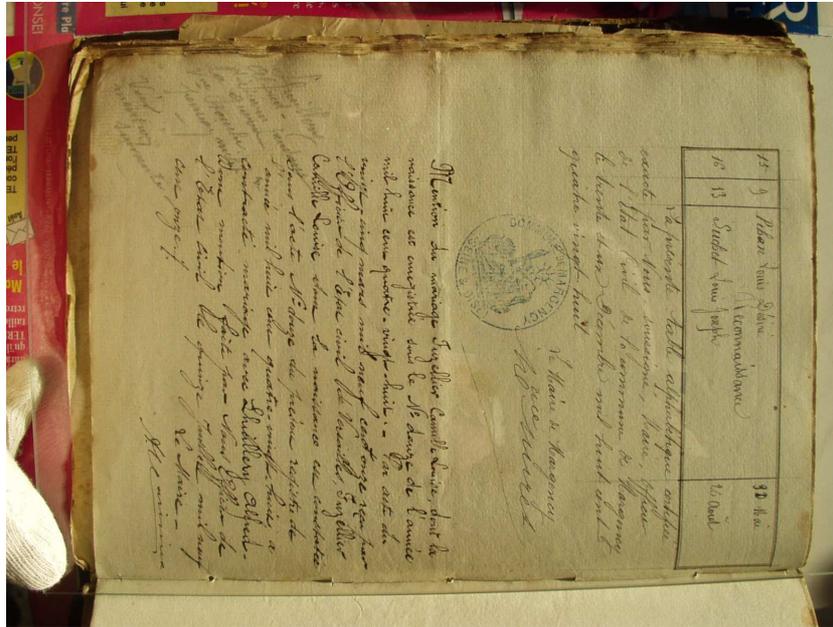
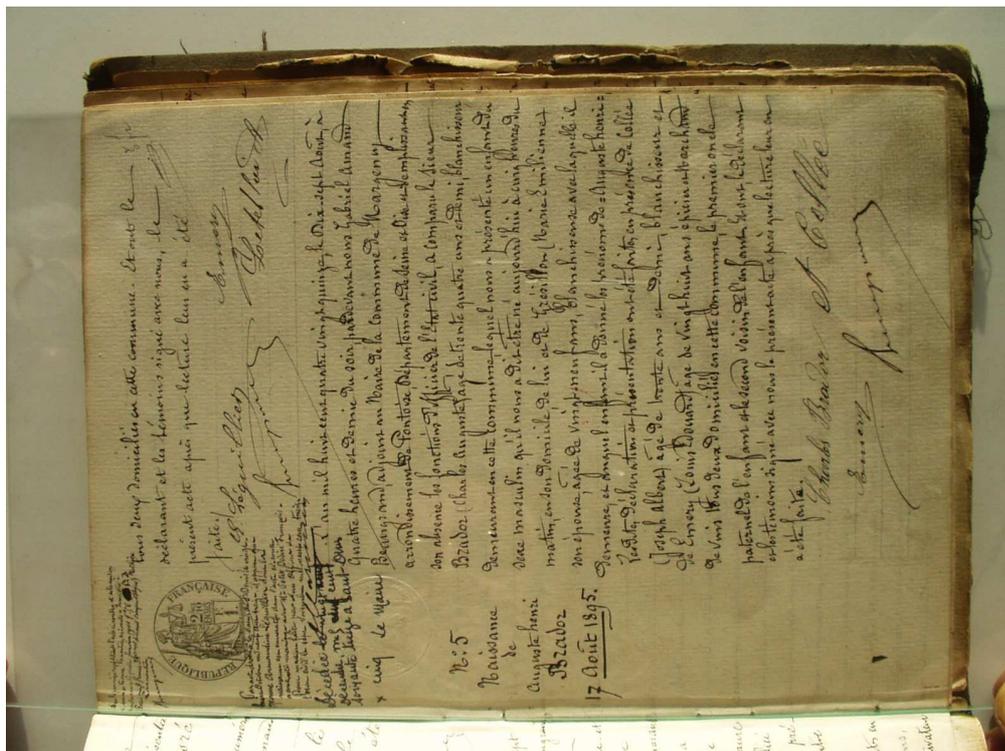


Image type d'une page de registre telle que capturée et sauvegardée

Données de travail

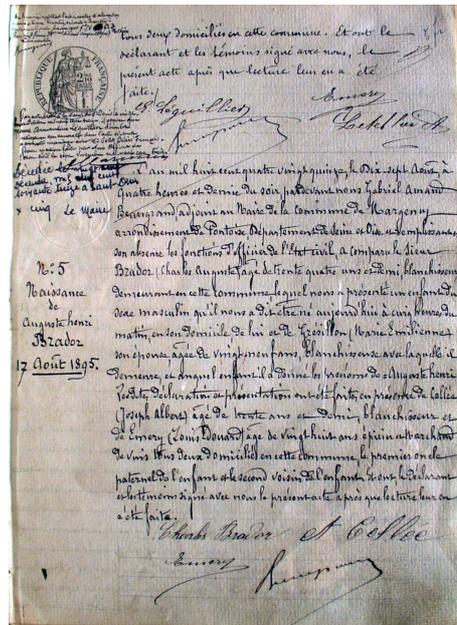
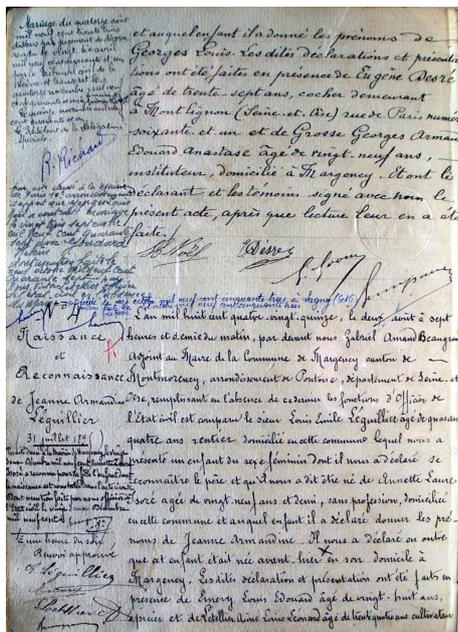
Une duplication des fichiers captures de chacune des pages est effectuée dans les dossiers « traitement des pages registres » à partir duquel le processus de traitement d'image est mis en œuvre.



Page 5 du registre 1895

selon le protocole suivant :

- Duplication des photos d'un registre dans le dossier traitement des pages registres.
 - Renommer le dossier registres en « période » et sous dossiers par années concernées par cette période (avec les tables décennales) .
 - Classer les photos dans les sous-dossiers correspondant aux années.
- Le logiciel Adobe « *Photoshop 5 LE* » est utilisé en raison de sa disponibilité et de sa facilité d'exploitation pour les exigences de ce travail.
- Ouverture de l'image photo
 - Rotation en format vertical ou horizontal et « recadrage de l'image »
 - Modification du contraste et de la luminosité (et autres si indispensable) : la couleur est conservée.
 - Les altérations par taches sont éliminées.
 - Mise en format (taille format maximum 19 x 26 cm pour impression) avec résolution maintenue pour la qualité de définition d'image.
 - Enregistrement de l'image traitée, qui conserve son numéro attribué lors de la prise de vue par l'appareil photo (classement photos en séquence).



Pages 4 et 5 du registre après traitement de l'image.
Exemple d'un acte présent sur deux pages de registre.

Classement « page registres »

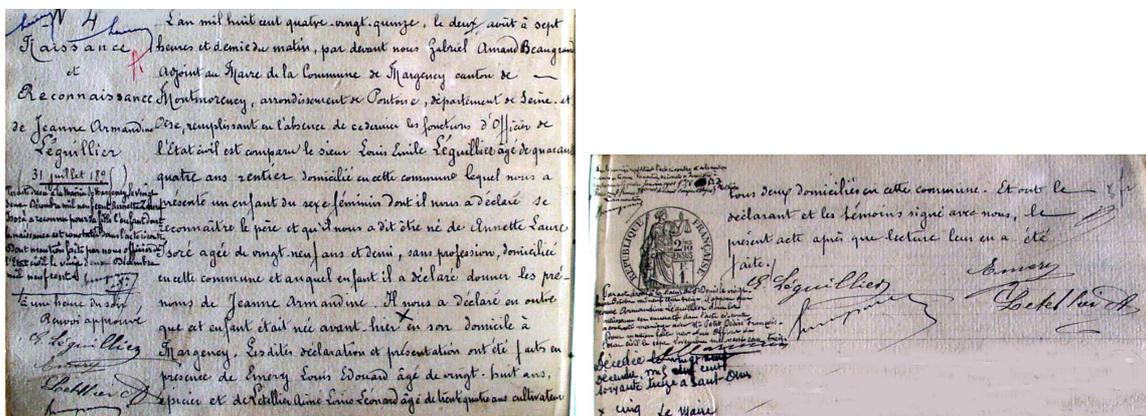
Les images traitées sont ensuite classées et renommées en langage « livre », c'est à dire page 1, page 2, etc.. d'une année d'un registre. Ceci nécessite la lecture de la page pour noter la date de l'acte transcrit.

- 1895 page 4, par exemple pour la 4ème photo du registre 1895.
- Les images sont ensuite dupliquées pour le processus de traitement par actes.

Traitement par actes

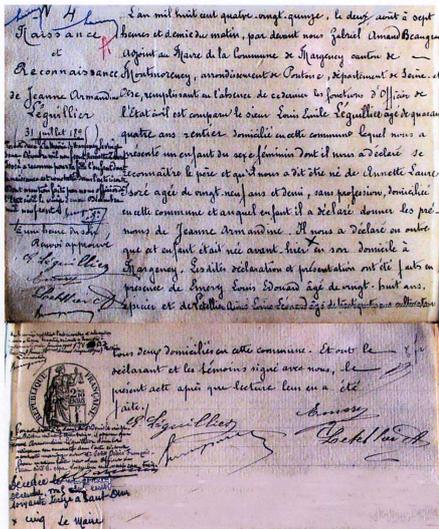
- Les images dupliquées sont *découpées* informatiquement à l'aide du logiciel *Adobe Photoshop* en unités ne comportant qu'un acte (cas de plusieurs actes sur une même page) ou *unité d'acte* (lorsque l'acte comporte plusieurs pages).

- Les *débordements* d'écriture d'actes qui altèrent le texte d'un autre acte sont effacés, découpés ou collés si nécessaire, pour permettre la compréhension sans équivoque d'une *unité*.
- Ces documents sont re-nommés en séquence, en partant de 1 pour le premier de l'année concernée et avec un indice de numéro d'ordre de *a* à *x* pour les *unités* d'un même acte en plusieurs images ou parties d'images.



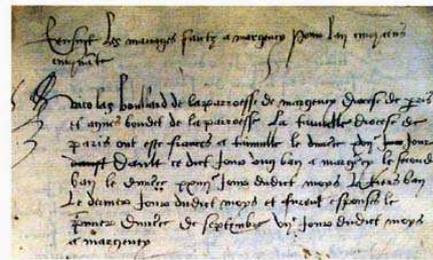
Réalisation des deux « parties » du même acte (acte n° 4 de 1895)

- L'assemblage des images ou parties d'images traitées d'un acte sur un document unique exploitable par tous, se fait par l'insertion des *unités* parties d'un même acte sur à l'aide du logiciel Word, communément répandu et utilisé.
- Lorsque le document comporte plusieurs pages (mariage par exemple), celles-ci sont mise en page 2, 3, etc.
- Les pages sont numérotées en séquence en intégrant toujours l'année et le numéro d'acte (189204 pour le 4^e acte de l'année 1892 par exemple)
- Pour des raisons de responsabilité, un document spécial a été formaté pour ce travail : il permet d'identifier que le travail a été réalisé *par le Cercle Culturel de Margency avec les archives municipales et la période de mise en œuvre. Ce document fait apparaître sans possibilité de modification le nom du fichier sous lequel le document est enregistré et le nombre de page(s) de ce document.*



189504 - Sources : archives municipales de Margency (déc.2005) - Réalisation par le Cercle Culturel - Page 1 sur 1

Acte 189504 « assemblé et protégé »



PC 200 069-1
Transcription sous réserve

Nicolas BOULLARD de la paroisse de Margency diocèse Paris et Anne BOUDET de la paroisse La Fainette (?) diocèse de Paris ont été fiancés à Fainette le dernier XVII (Dix-septième) jour d'ault (d'août) et du dit jour ung ban a Margency le second ban le dernier XXIII^e jour du dit mois (24 août). Le tiers ban le dernier jour du dit mois et furent espousés le premier (un mot illisible de Septembre VII jour du dit mois a Margency. (7 septembre 1550)

155001 - Sources : archives municipales de Margency (déc.2005) - Réalisation par le Cercle Culturel - Page 1 sur 1

Acte de 1550 « transcrit »

Les actes des années 1550 à 1640 ayant été « interprétés » par les personnes de l'atelier d'entraide aux recherches généalogiques du Cercle Culturel de Margency, la transcription de chacun des textes a été insérée avec son image numérisée, pour le bénéfice des futurs lecteurs ! (Cf. l'exemple ci-dessus n° 155001, qui est le plus ancien des actes paroissiaux en archives). Ce travail remarquable de compréhension de la paléographie réalisé par les membres du groupe de travail, a permis l'accès aux informations et autorisé le classement des actes par date de rédaction; en effet les actes étaient rédigés sur des supports qui furent ensuite reliés par nature d'actes et non par années.

C. Réalisation de la base de données Actes

Les actes réalisés sous forme de pages *Word* sont transférés dans la base de données *Actes Word*, puis ensuite dupliqués en fichier PDF avec *PDF Creator* dans la base *Actes PDF*, afin qu'ils ne puissent être modifiés par inadvertance.

D. Vérification et validation

Chaque étape du processus est suivi d'une vérification en raison des multiples « manipulations » d'image et affectation d'identification à chacune des duplications..

Après une ultime relecture et vérification de l'intégralité de texte, ils deviennent exploitables pour consultation ou impression pour l'Atelier d'aide à la recherche généalogique qui l'a mis en œuvre, et accessibles pour le service de l'état civil de Margency, où il a été mis en place avec des liens de recherche par personne ou par date, sur la base de données *Actes*.

Les actes des années 1550 à 1907 ainsi numérisés sont exploités par les services de l'état civil de Margency depuis juin 2007. Une extension des travaux est en cours pour les actes de l'état civil de 1907 à 1934 qui sont autorisés à la mise en consultation (loi du 15 juillet 2008 ramenant à 75 ans la période de la protection des archives d'état civil)

La période 1934 à 2002 est traitée confidentiellement de la même manière pour une utilisation strictement réservée aux services de l'état civil de Margency. Cette dernière étape devrait être terminée début 2010.

E. Base de données *Registres*

La base de données *Registres* a été prévue et pourrait être réalisée si nécessaire, sous une forme *par page*. (image numérisée telle que traitée à l'aide de *Photoshop*) et insérée sous *Word* puis protégée en PDF si le besoin de mise en œuvre était exprimé (consultation par page sur le site Internet municipal, ou restauration de registre détruit par exemple).

F. Résultats, bilan

Les travaux ont été réalisés de 2005 à 2009 par les participants à l'Atelier d'aide à la recherche généalogique du Cercle culturel :

Mmes Barrié C., Grand'Humbert C., Simonet F. ; MM. Charles D., Collineau C., Kunchs J.-P.

Capture photos : 4620 fichiers JPEG

Traitement pages : 4820 fichiers

Traitement *unité-partie d'actes* : 9915 fichiers

Assemblage sous *WORD* : 4200 fichiers Actes

Assemblage sous *PDF* : 4200 fichiers Actes

Période couverte : 1550 à 2002 (pas de registres pour les périodes 1645 à 1672 et 1679 à 1698).

Transcription d'actes

Les transcriptions à but de recherches généalogiques pour tous les actes de la période 1550 à 1934, ont été réalisées suivant les protocoles de travail définis par J.-P. Kunchs en charge de l'atelier. Comme ces processus n'entrent pas dans le cadre de « protection du patrimoine » que constitue la numérisation des registres, ils ne sont pas documentés par ce dossier.

De ces procédés, il convient cependant de dire, que les données collectées ont été documentées sous forme de « tableau Excel », dont le premier objectif est de permettre la recherche des actes, principalement par nom et par date. C'est ce moyen qui a été mis en place pour l'édition automatique au service de l'état civil de la mairie de Margency (*choix d'Excel pour ne pas engendrer de besoin en logiciel d'exploitation*).

Ce projet, esquissé en novembre 2004, a été proposé en juin 2005 aux membres du Cercle culturel, puis à la municipalité de Margency et à Madame Marie Hélène Pelletier, directrice des archives départementales du Val d'Oise, représentant l'Etat. Monsieur J.-P. Camus, maire de Margency a donné son accord pour autoriser la numérisation des registres des archives municipales selon le projet présenté ; le protocole de travail a été élaboré en détail et les travaux ont commencé fin de l'année 2005. L'ensemble des processus utilisés a été revu et documenté.

Claude Collineau,
novembre 2009.

La rédaction, la consultation, la protection et la divulgation des archives de l'état civil sont soumises à une abondante législation.

Principaux textes émanant du Ministère de la Culture Direction des Archives de France :

- Loi n°79-18 du 3 janvier 1979 concernant les archives
- Loi n°78-753 du 17 juillet 1978 sur le libre accès du public à la documentation administrative
- Décret n°79-834 du 22 septembre 1979 concernant la liberté d'accès aux documents administratifs
- Décret n° 79-1037, 79-1038, 79-1039, 79-1040, du 3 décembre 1979 pris pour l'application de la loi du 3 janvier 1979.
- Arrêté du 31 décembre 1936 portant règlement des archives communales
- Loi 2008-696 du 15 juillet 2008 relative aux archives (consolidée le 17 juillet 2008)

Instructions générales relatives à l'état civil, émanant du ministère de la justice :

- Instruction générale relative à l'état civil, 21 septembre 1955, modifiée le 25 mars 1958, puis le 19 février 1970, puis le 4 août 1974, puis le 31 janvier 1978.
- Instruction générale relative à l'état civil, 11 mai 1999 révision intégrale remplaçant les précédentes instructions ; modifiée le 29 mars 2002, modifiée le 2 novembre 2004.

Pour plus amples détails consulter le site : www.legifrance.gouv.fr