

## Règles de nommage de l'indexation collaborative

Afin d'assurer la qualité et la pertinence des annotations apposées sur les fonds ouverts à l'indexation, une charte de nommage est mise en place. Celle-ci permettra une plus grande cohérence dans la saisie et donc dans les recherches à venir grâce à des règles typographiques précises qu'il convient de respecter :

### Les fonds de l'état civil :

**Nom(s) :** Le nom de famille s'écrit en lettres ~~majuscules~~ et en toutes lettres. Exemple : on n'écrit pas ~~Dupont~~ mais « DUPONT ».

Il convient de respecter l'orthographe telle qu'écrite dans l'acte ; si vous avez la certitude qu'un nom est erroné, vous pouvez le signaler dans les commentaires. Exemple : si « DUPON » est écrit, on ne corrige pas en ~~DUPONT~~.

Pour les noms composés, ceux-ci doivent être séparés d'un espace et non de tirets, même s'ils sont écrits ainsi dans l'acte. Exemple : on n'écrit pas ~~COLMET-DÂAGE~~ mais « COLMET DAAGE ».

Si le nom est précédé d'une particule, celle-ci doit être renvoyée à la fin du nom. Exemple : on n'écrit pas ~~De BEAUREPAIRE~~ mais « BEAUREPAIRE De ».

Si la personne concernée est également désignée par un surnom, celui-ci doit se placer à la fin de la ligne et être précédé du mot « dit », le tout entre parenthèses. Exemple : « LANTHERIE (dit PERIGORD) ».

**Prénom(s) :** Les prénoms s'écrivent en lettres minuscules avec une majuscule initiale et en toutes lettres. Exemple : on n'écrit pas ~~JEAN~~ mais « Jean ».

Il convient de respecter l'orthographe telle qu'écrite dans l'acte. Exemple : s'il est écrit « Engélique » dans l'acte, on ne doit pas transcrire pas en ~~Angélique~~.

Toutes les lettres, hormis les majuscules initiales, doivent être accentuées si besoin. Exemple : on n'écrit pas ~~Benoit~~, mais « Benoît ».

Tous les prénoms, même les prénoms composés, doivent être séparés d'un espace et non d'un tiret, même si celui-ci est écrit comme tel dans l'acte. Exemple : on n'écrit pas ~~Jean-Martin~~, mais Jean Martin.

Si la personne concernée est également désignée par un surnom, celui-ci doit se placer à la fin de la ligne et être précédé du mot « dit » placé entre parenthèses. Exemple : « Jean Martin Marie (dit François) » et non ~~Jean Martin Marie dit François~~.

**Jour :** La date du jour doit être écrite en chiffre. Exemple : « 03 ».

**Mois :** Le mois doit être écrit en toutes lettres et en minuscule. Exemple : « avril », « septembre ».

Il doit correspondre au calendrier grégorien, même pour les mois révolutionnaires. Il est possible de trouver des convertisseurs en ligne, comme à l'adresse ci-après :

[http://archivesenligne.pasdecals.fr/cg62v2/outils/calendrier/calendrier\\_rev\\_greg.php?annee=I](http://archivesenligne.pasdecals.fr/cg62v2/outils/calendrier/calendrier_rev_greg.php?annee=I) La date révolutionnaire peut être indiquée dans les commentaires.

**Année :** L'année doit être écrite en chiffre, sur le modèle AAAA. Exemple : « 1852 ».

Elle doit correspondre au calendrier grégorien, même pour les années révolutionnaires. Il est possible de trouver des convertisseurs en ligne, comme à l'adresse ci-après : [http://archivesenligne.pasdecals.fr/cg62v2/outils/calendrier/calendrier\\_rev\\_greg.php?annee=I](http://archivesenligne.pasdecals.fr/cg62v2/outils/calendrier/calendrier_rev_greg.php?annee=I) La date révolutionnaire peut être indiquée dans les commentaires.

**Type d'acte :** Les types d'actes seront sélectionnés dans la liste déroulante proposée.

**Lieu :** Le nom de la commune s'écrit en lettres minuscules avec une majuscule initiale et en toutes lettres ; il convient également de développer les possibles abréviations. Exemple : « Saint-Maur-des-Fossés » et non ~~Saint-Maur~~ ou encore ~~St-Maur-des-Fossés~~.

Toutes les lettres, hormis les majuscules initiales, doivent être accentuées si besoin. Exemple : « Saint-Mandé » et non ~~Saint-Mande~~.

L'orthographe des noms de commune adoptée doit-être celle figurant dans le *Code officiel géographique* de l'INSEE : <https://www.insee.fr/fr/information/2560452> , repris dans le *Dictionnaire des communes*.

Pour les lieux ayant changé de nom, il convient d'indiquer l'ancien nom inscrit dans l'acte entre-parenthèses après le nom officiel et entre parenthèses. Exemple : « Maisons-Alfort (Alfort) ».

**Profession :** La profession s'écrit en lettres minuscules, sans majuscule initiale, en respectant l'orthographe actuelle. Toutes les lettres doivent être si besoin accentuées.

**Commentaire :** Les commentaires ne doivent concerner que le contenu de l'acte et apporter des informations intéressantes à l'identification de la personne concernée.

### **Les fonds du recensement :**

**Quartier :** Le nom du quartier s'écrit en lettres minuscules avec une majuscule initiale et en toutes lettres. Exemple : quartier du « Belaire » et non ~~belaire~~.

Toutes les lettres, hormis les majuscules initiales, doivent être accentuées si besoin.

Le nom du quartier ne doit être indiqué que s'il est indiqué dans le recensement concerné. Son orthographe doit être respectée.

**Rue :** Le nom de la rue s'écrit en lettres minuscules avec une majuscule initiale et en toutes lettres.

Toutes les lettres, hormis les majuscules initiales, doivent être accentuées si besoin. Exemple : « rue de Créteil » et non ~~rue de Creteil~~.

L'orthographe du nom de la rue doit être respectée tel qu'écrit dans le recensement concerné, sauf si celui-ci est clairement erroné. Exemple : « rue de Paris » ou « avenue de Rosny ». Il est possible d'indiquer le numéro du bâtiment à la suite du nom de la rue. Exemple : « rue de Paris, 3 ».

**Nom :** Le nom de famille s'écrit en lettres majuscules et en toutes lettres. Exemple : on n'écrit pas ~~Dupont~~ mais « DUPONT ».

Il convient de respecter l'orthographe telle qu'écrite dans le recensement ; si vous avez la certitude qu'un nom est erroné, vous pouvez le signaler dans les commentaires. Exemple : si « DUPON » est écrit, on ne corrige pas en ~~DUPONT~~.

Pour les noms composés, ceux-ci doivent être séparés d'un espace et non de tirets, même s'ils sont écrits ainsi dans le document. Exemple : on n'écrit pas ~~COLMET-DÂAGE~~ mais « COLMET DAAGE ».

Si le nom est précédée d'une particule, celle-ci doit être renvoyée à la fin du nom. Exemple : on n'écrit pas ~~De BEAUREPAIRE~~ mais « BEAUREPAIRE De ».

**Prénom(s) :** Les prénoms s'écrivent en lettres minuscules avec une majuscule initiale et en toutes lettres. Exemple : on n'écrit pas ~~JEAN~~ mais « Jean ».

Il convient de respecter l'orthographe telle qu'écrite dans le recensement. Exemple : s'il est écrit « Engélique » dans l'acte, on ne doit pas transcrire pas en ~~Angélique~~.

Toutes les lettres, hormis les majuscules initiales, doivent être accentuées si besoin. Exemple : on n'écrit pas ~~Benoit~~, mais « Benoît ».

Tous les prénoms, même les prénoms composés, doivent être séparés d'un espace et non d'un tiret, même si celui-ci est écrit comme tel dans le document concerné. Exemple : on n'écrit pas ~~Jean-Martin~~, mais Jean Martin.

**Année de naissance :** L'année de naissance de la personne concernée ne doit être indiquée que si elle figure sur le recensement. Elle doit être écrite en chiffre, sur le modèle AAAA. Exemple : 1887.

**Age :** L'âge de la personne concernée ne doit être indiqué que s'il figure dans le recensement. Il doit être écrit en chiffre et en lettres. Exemple : 24 ans.

**Nationalité :** La nationalité s'écrit en lettres minuscules avec une majuscule initiale et en toutes lettres. Si seul le nom de la ville hors territoire français est indiqué, sans nationalité, celui-ci doit être spécifié dans son orthographe actuelle, son nom d'époque étant renvoyé à la fin, suivi du nom du pays. Exemple : « Mumbai (Bombay), Indes ».

**Profession :** La profession s'écrit en lettres minuscules, sans majuscule initiale, en respectant l'orthographe actuelle. Toutes les lettres doivent être si besoin accentuées.

**Commentaire :** Les commentaires ne doivent concerner que le contenu du recensement et apporter des informations intéressantes à l'identification de la personne concernée.

## **Les tables de successions et absences, fonds de l'enregistrement fiscal :**

**Nom :** Le nom de famille s'écrit en lettres majuscules et en toutes lettres. Exemple : on n'écrit pas ~~Du pont~~ mais « DUPONT ».

Il convient de respecter l'orthographe telle qu'écrite dans la table de successions et absences ; si vous avez la certitude qu'un nom est erroné, vous pouvez le signaler dans les commentaires. Exemple : si « DUPON » est écrit, on ne corrige pas en ~~DUPONT~~.

Pour les noms composés, ceux-ci doivent être séparés d'un espace et non de tirets, même s'ils sont écrits ainsi dans le document. Exemple : on n'écrit pas ~~COLMET-DÂAGE~~ mais « COLMET DAAGE ».

Si le nom est précédée d'une particule, celle-ci doit être renvoyée à la fin du nom. Exemple : on n'écrit pas ~~De BEAUREPAIRE~~ mais « BEAUREPAIRE De ».

**Prénom(s) :** Les prénoms s'écrivent en lettres minuscules avec une majuscule initiale et en toutes lettres. Exemple : on n'écrit pas ~~JEAN~~ mais « Jean ».

Il convient de respecter l'orthographe telle qu'écrite dans la table de successions et absences. Exemple : s'il est écrit « Angélique » dans l'acte, on ne doit pas transcrire pas en ~~Angélique~~.

Toutes les lettres, hormis les majuscules initiales, doivent être accentuées si besoin. Exemple : on n'écrit pas ~~Benoit~~, mais « Benoît ».

Tous les prénoms, même les prénoms composés, doivent être séparés d'un espace et non d'un tiret, même si celui-ci est écrit comme tel dans le document concerné. Exemple : on n'écrit pas ~~Jean-Martin~~, mais Jean Martin.

**Ville de résidence :** Le nom de la commune s'écrit en lettres minuscules avec une majuscule initiale et en toutes lettres ; il convient également de développer les possibles abréviations. Exemple : « Saint-Maur-des-Fossés » et non ~~Saint-Maur~~ ou encore ~~St-Maur-des-Fossés~~.

Toutes les lettres, hormis les majuscules initiales, doivent être accentuées si besoin. Exemple : « Saint-Mandé » et non ~~Saint-Mandé~~.

L'orthographe des noms de commune adoptée doit-être celle figurant dans le *Code officiel géographique* de l'INSEE : <https://www.insee.fr/fr/information/2560452> , repris dans le *Dictionnaire des communes*.

Pour les lieux ayant changé de nom, il convient d'indiquer l'ancien nom inscrit dans l'acte entre-parenthèses après le nom officiel et entre parenthèses. Exemple : « Maisons-Alfort (Alfort) ».