

# Société Genevoise de Généalogie

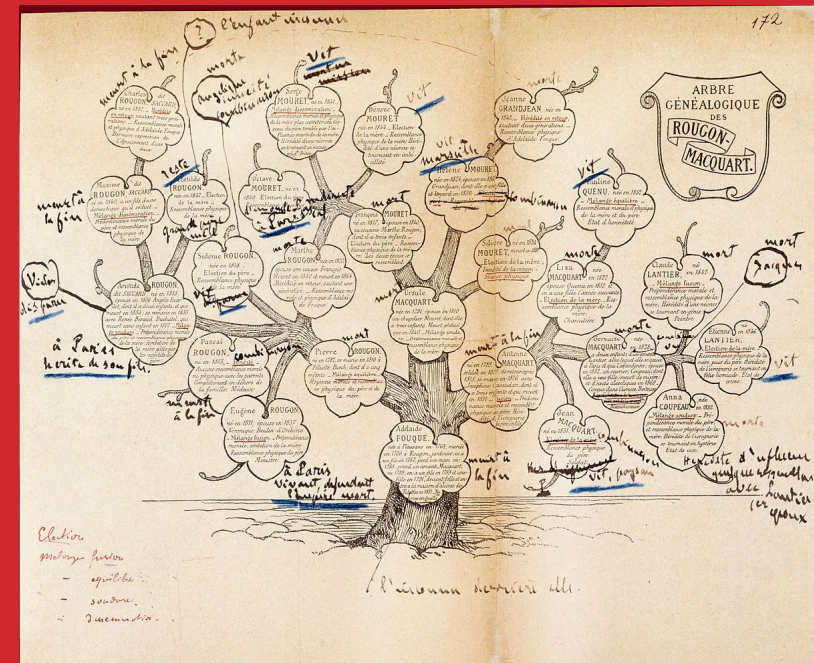


4 septembre 2019

- Comment archiver votre généalogie familiale
- Comment la transmettre pour intégration sur l'arbre de la SGG
- Comment tenir ensuite à jour les informations fournies

[www.gen-gen.ch](http://www.gen-gen.ch)

## **Vous avez récolté des informations généalogiques de votre famille**



# Pour réunir toutes ces informations vous devez choisir un logiciel

<https://www.gen-gen.ch/liens/>

peut vous aider à choisir un logiciel

Nous recommandons et  
utilisons volontiers le logiciel  
Heredis [www.heredis.com](http://www.heredis.com)

Version demo gratuite

nombre de personnes limité

Version standard 40€

peut suffire dans bien des cas

Version pro 100€

nombreuses fonctions supplémentaires



# Standardisation des données

Avant intégration sur l'arbre existant, toute nouvelle généalogie doit répondre à certains **critères de standardisation** fixés par les «arboristes» de la SGG.

Au vu du nombre de généalogies que nous recevons cette standardisation s'avère indispensable.

En particulier pour:

- Les noms de famille
- Les prénoms
- Les dates
- Les événements
- Les lieux
- Les sources

## Les noms de famille

- Toujours commencer par vérifier si un individu n'existe pas déjà avant d'en créer un nouveau !
- Un nom de famille s'écrit en MAJUSCULES sauf la particule (de, von, van, etc.) ou le mot « dit ».
- Il convient de mettre les accents sur les majuscules.
- Un nom de famille inconnu est remplacé par N
- Une personne porte toujours son nom de naissance. S'il n'est pas connu, mettre N et non pas son nom acquis par mariage.
- Deux variantes orthographiques sont séparées par / sans espace : DUPONT/DUPOND. A éviter : Dupont ou Dupond, Dupont (Dupond)
- Ecrire de préférence McADAM (au lieu de Mac ADAM, Mc ADAM, ou MACADAM)



# Les prénoms

- Les prénoms s'écrivent en minuscules (sauf la première lettre) et avec les accents.
- Sont à exclure :
  - Toute ponctuation (sauf – dans les noms composés après 1900 et l'apostrophe), pas de guillemets
  - La traduction des prénoms donnés à la naissance (John, Jean, Hans par exemple)
  - Les numérotations personnelles diverses (a, II, n)
  - Les expressions telles que : ancêtre de, fils de, veuve de, dit ..., le jeune, junior, le bossu
- Les surnoms sont à mettre dans la rubrique « surnom », sauf si c'est un prénom usuel on indiquera « Pierre dit Michel »
- Mettre le prénom usuel en premier (et non pas entre guillemets) et si l'ordre des prénoms à la naissance est différent, l'indiquer dans les notes.
- Pour les prénoms inconnus :
  - Mettre : Ne (pour une fille), Nn (pour un garçon) ou N (si sexe inconnu)
  - Ne pas mettre : anonyme, sans nom, inconnu, X, fils de, mort-né, épouse de, etc
- Supprimer les individus dont on n'a aucune information :
  - Mettre « descendance = 2 garçons et une fille » au lieu de créer Nn, Nn et Ne
  - Eviter d'avoir par exemple une épouse « Ne, N » ou pour Jean Dupont un père « Nn, Dupont »

## Les dates

- Adopter le format jour, mois, année en chiffres : 28 02 1950 ou 02 1950 ou 1950
- Mettre 01, 02, .... 09
- Utiliser si nécessaire les mots : vers, avant, après, entre ... et ...

## Les événements principaux

- Naissance, baptême, mariage, décès, sépulture
  - ont un champ réservé avec date, lieu, note
  - ces événements ne doivent pas être mis ou dupliés sous «autres événements »
  - la date du mariage est celle du mariage civil

## Les autres événements

- Résidence, études, mariage religieux, divorce, nomination, etc.
  - sont à mettre dans la rubrique correspondante (avec date, lieu, notes)

# Les lieux

- Toujours commencer par vérifier si un lieu n'existe pas déjà avant d'en créer un
- Un lieu se décrit en principe sur trois ou quatre champs séparés par des virgules
  1. Ville, village, quartier, hameau, lieu-dit  
→ doit être identifiable sans équivoque sur une carte
  2. Commune
  3. Entité administrative (canton, département, county...)
  4. Pays
- On mentionne toujours un lieu comme il existe actuellement
  - Istanbul, Turquie (et non pas Constantinople ou Byzance)
- Exemples
  - quartier, commune, canton, Suisse (Plainpalais, Genève, Genève, Suisse)
  - village, commune, département, France (Tougin, Gex, Ain, France)
  - localité, county, état américain, Etats-Unis
- Lorsqu'il existe plusieurs localités homonymes dans le même pays, et que l'on ne sait pas de laquelle il s'agit, on utilisera X pour l'entité.
  - Saint-Jean, X, France signifie que l'on ne sait pas de quel Saint-Jean il s'agit



- Dans les noms de lieux sont à exclure :
  - Les ponctuations autres que la virgule et le trait d'union
  - Les abréviations de tous genres (St Jean => Saint-Jean)
  - Les mots en majuscules
  - Les chiffres et numéros
  - Les adresses, noms de rues ou de bâtiments (à mettre dans les notes)
  - Les explications du genre « près de », « dans l'évêché de », etc.
- Sont à éviter dans les noms de lieux :
  - Les noms de régions, sauf si l'on ne dispose d'aucune information plus précise
    - Bretagne, France est admis si l'on ne sait pas où en Bretagne
  - Les mots cimetière, hôpital, église, chapelle, temple, château, bataille, etc.
- Utiliser les traits d'union pour relier les noms composés (Saint-Pierre-sur-Mer)
- Mettre en note toute information intéressante afin de ne pas la perdre
- Préférer la version française d'un lieu connu (Berne, Rome, Londres) et des noms de pays (Etats-Unis, Angleterre)
- S'il est finalement impossible de localiser un lieu (voir Google Map, Google, Wikipedia, etc.), il convient de mettre son nom dans les notes suivi de « lieu non identifié ». Ex de note: né à La ferme du haut (lieu non identifié)

# Les sources

- Dans votre généalogie vous pouvez indiquer pour chaque personne quelle est la source de l'information (registre, grand parent, livre...)
- Nous ne donnons pour l'instant aucune consigne sur le niveau de détail et la structure des sources
- Lors de l'intégration d'un arbre, sur chaque personne nous indiquons comme source «informations transmises par Monsieur ....» ainsi que la date
- S'il y a des sources plus détaillées dans le fichier reçu elles seront également chargées

# Comparer sa généalogie

- Seules des données identiques éviteront la création d'un doublon lors de l'intégration de votre généalogie
- Identifiez les personnes de votre généalogie déjà mentionnées sur l'arbre SGG
- Comparez les dates, les lieux, l'ordre des prénoms, les parents, les conjoints et les enfants
- Complétez votre propre généalogie
- Supprimez les personnes qui ne sont pas rattachées à votre arbre
- Si un conflit de données est identifié, vérifiez votre source

# Remettre sa généalogie

- Lorsque vous estimez avoir rassemblé tout ce que vous pouviez trouver sur la généalogie de votre famille et que vous avez bien «nettoyé» votre arbre, vous pouvez en donner copie à la SGG
- Créez un fichier à transférer
  - Dans tous les cas nous remettre un fichier Gedcom (.ged)
  - Tous les logiciels de généalogie permettent de générer un tel fichier
- Envoyez-le à [treemaster@gen-gen.ch](mailto:treemaster@gen-gen.ch)
- L'opération de contrôle peut prendre un certain temps, quelques semaines, voir quelques mois, selon la charge des volontaires
- Après contrôle, votre arbre sera intégré à l'arbre SGG existant
- Vos informations ne figureront sur l'arbre qu'après la prochaine mise à jour, en principe effectuée à la fin de chaque mois (voir date sur le site)

# Tenir à jour sa généalogie sur le site

- Dès lors nous vous demandons de ne plus envoyer de fichier contenant des informations déjà fournies.
- Si vous souhaitez fournir d'autres détails, d'autres personnes ou des modifications, vous pouvez:
  - Écrire une contribution directement sur le site
  - Envoyer une liste de modifications par mail
  - Envoyer la généalogie d'une nouvelle branche uniquement en partant d'une personne existant sur l'arbre
- Ces compléments seront ajoutés manuellement à la base de données

# Information visibles sur le site

- Toutes les informations reçues sont conservées dans la base de données SGG mais toutes ne sont pas visibles sur Internet, en particulier:
- Les personnes vivantes (sans date de décès ou de moins de 100 ans)
  - Ne sont pas visibles pour les non-membres
  - Sont visibles pour les membres, mais uniquement leur nom et prénom
- Les personnes qui en ont fait la demande (anonymisation) ne sont absolument pas visibles
- Il est de la responsabilité de la personne qui nous donne un arbre de s'assurer que les personnes vivantes ont donné leur accord à une publication sur internet.

# Société Genevoise de Généalogie



4 septembre 2019

- Merci pour votre attention
- Avez-vous des questions ?

[www.gen-gen.ch](http://www.gen-gen.ch)