

**THÈME : GÉNÉALOGIE / HISTOIRE****OBJET : CONCEVOIR UN LIVRE DE FAMILLE**

La réalisation de notre arbre généalogique nous amène à rassembler et à classer de très nombreux documents sur notre famille et nos ancêtres.

Si certains se contentent d'accumuler les noms tels des collectionneurs, nombreux sont également ceux qui cherchent à découvrir ou à mieux comprendre les conditions de vie de leurs ancêtres.

De ce fait, c'est alors un véritable travail d'historien qui est entrepris. Consultation d'ouvrages, accumulation de témoignages et d'anecdotes concernant tel ou tel personnage, recherche de documents dans différents fonds d'archives. Accumulation de photographies, cartes postales, gravures et plans des villages dans lesquels ont demeurés nos aïeux...

Si les recherches généalogiques ne sont, bien évidemment, jamais terminées, il se peut que l'envie nous vienne de rédiger un ouvrage rassemblant et synthétisant l'ensemble ou une partie du travail accompli.

La rédaction d'un tel ouvrage ou livre de famille ne s'improvise pas et il convient, dès le départ, de se fixer un objectif raisonnable et de respecter quelques méthodes de travail.

Avant même de se lancer dans la rédaction d'un livre de famille, il convient de rassembler et de classer les archives familiales.

**Que conserver ?**

- Tous les documents familiaux:
  - Livrets de familles
  - Livrets militaires
  - Livrets scolaires
  - Photographies
  - Diplômes
  - Actes notariés
  - Correspondances
  - Livres de comptes
  - Contrats d'apprentissages, de travail...

**Comment les conserver ?**

- Créer un dossier par personnage (ou n° sosa)
- Etablir un inventaire des documents existants
- Disposer les documents à plat de préférence, à l'abri de l'humidité et de la lumière du soleil
- Utiliser des boîtes d'archives à Ph neutre

**Conseils**

- Numériser tous les documents et les classer également par personnage (ou n° sosa)
- Si plusieurs membres de la famille s'intéressent à la généalogie et disposent de documents complémentaires aux vôtres, les numériser

Il convient aussi de rechercher et de classer tous les documents susceptibles d'être utilisés pour la rédaction du livre de famille. Ces derniers seront trouvés dans les dépôts d'archives municipales, départementales ou nationales... sans omettre les archives privées.

## Que rechercher ?

- Les actes de naissance, baptême, mariage, sépulture et de décès
- Les actes notariés (contrats de mariage, inventaires, baux, ventes, achats, contrats d'apprentissage...)
- Les lieux de résidences (recensements, listes électorales, plans cadastraux, cartes postales, cartes de Cassini ...)
- Les photos et documents pouvant contenir la description de vos ancêtres (registres matricules, cartes d'identité, pièces de procédures judiciaires, passeports...)
- Les articles de journaux

## Conseils

- Numériser tous les documents et les classer également par personnage (ou n° sosa)
- Noter les références exactes de chaque document afin de pouvoir les retrouver facilement (que ce soit pour vous ou ceux qui liront votre livre de famille)
- Ne pas hésiter à essayer de retrouver et contacter des cousins perdus de vue, voire inconnus... ces derniers possèdent peut-être des archives, anecdotes ou témoignages concernant vos ancêtres

## Se fixer un objectif raisonnable

Avant même de commencer la rédaction de son livre de famille, il faut se fixer un objectif raisonnable. On ne peut évidemment pas évoquer l'histoire de tous les ancêtres connus.

De nombreux choix sont possibles:

- Réaliser une étude ascendante:
  - Dans ce cas on peut envisager un chapitre par génération
  - Inconvénients: - L'ouvrage intéressera en totalité un petit nombre de personnes
    - On ne peut pas mettre en valeur une lignée
    - Les ancêtres paraîtront mélangés
    - On peut passer à côté de personnages intéressants (oncles, cousins...)
- Réaliser une étude descendante:
  - Il s'agira d'étudier une famille. Le plus souvent, ce sera celle de son patronyme
  - On partira de l'ancêtre connu le plus lointain pour arriver jusqu'à nos jours.
  - Inconvénient: On laisse de côté les autres branches de l'arbre généalogique
  - Partir d'un couple déterminé. Eviter de partir trop loin dans le temps !
  - Après avoir présenté brièvement leur ascendance, on s'attardera sur leurs descendants
  - Inconvénient – Difficulté pour retrouver toute la descendance
- Réaliser une étude sur les ascendants d'un village sur plusieurs siècles
- Inconvénient: - On laisse de côté un grand nombre d'ancêtres
  - Quel village choisir ?

Dans tous les cas, il vous faudra ensuite structurer celle-ci. Pour ce faire, il vous sera nécessaire de construire le plan de votre étude, et ce en fonction des documents dont vous disposez.

De même, Il faudra éviter que certains chapitres ne prennent trop de place dans votre ouvrage.

Ce premier travail de réflexion est d'une importance capitale pour la suite, car ce sera votre « feuille de route ». Bien évidemment, elle pourra être modifiée en fonction de l'avancement de vos recherches mais vous devrez essayer de la respecter au maximum afin d'éviter de vous « éparpiller ».

Pour ce qui est de la rédaction, un bon traitement de texte suffit. On pourra à loisir, modifier, corriger, imprimer, relire ou faire relire ce qui a été écrit.

Quoiqu'il en soit il faudra vous armer de patience et de rigueur...

### Comment rédiger son livre de famille ?

Il faut avant tout savoir qu'il n'existe pas de plan « type », puisque chaque auteur et chaque ouvrage sont différents.

Par contre, il y a des chapitres ou des renseignements qui sont incontournables et qui doivent être abordés ou présentés:

- Le cadre géographique: ne pas hésiter à mettre des illustrations
- Le cadre social ou professionnel
- Une étude du nom de famille
- Des photos et des illustrations
- Des tableaux généalogiques (afin de situer les personnages)
- Des anecdotes
- Les sources archivistiques (cote précise de chaque document)
- Les sources bibliographiques

il est également plus que souhaitable de proposer en fin d'ouvrage:

- Un index des patronymes cités
- Un index des lieux cités

On peut également choisir de présenter l'ensemble des documents retrouvés dans des annexes ou dans un volume à part.

Dans tous les cas il vous faudra vous documenter et ne pas hésiter à expliquer ce qui, pour vous paraît évident, mais qui ne l'est peut-être pas pour le lecteur.

Vous pouvez être certain que tout le monde ne sait pas ce qu'est un closier, un mulquinier, une fabrique, un faux-saunier, une jurande, la gabelle...

Pour ce faire, vous pouvez, soit utiliser les notes en bas de page, soit rassembler les notes en fin de chapitre, ou encore réaliser un glossaire.

N'hésitez pas à faire lire et relire vos écrits par des personnes de votre entourage et pas nécessairement par quelqu'un qui s'intéresse à la généalogie ou à l'histoire. Demandez-leur:

- De corriger les fautes d'orthographe et grammaticales qui auraient pu se glisser par ci, par là.
- De recenser les mots et termes pour lesquels la signification leur est inconnue.
- De donner leur impression sur votre style
- De dire ce qui pourrait être rajouté ou ce qui leur paraît superflu.

Ne vous passez pas de cette aide. Tenez en compte afin de modifier tel ou tel paragraphe, d'apporter telle ou telle explication ou précision. Votre livre de famille ne doit pas être destiné à votre seul usage personnel, mais être lu et compris par le plus grand nombre.

Quelques articles sur le sujet:

- Soulatges Aurélie, « Rédiger son journal », Gé-Magazine n°199
- Tassin Guy, « Retracer son histoire, la méthode à suivre, les documents à exploiter », Gé-magazine n°219
- Beaucarnot Jean-Louis, « Comment publier votre généalogie ? », RFG, n°162