



# « Devenir français » : aide à la saisie

## Sommaire :

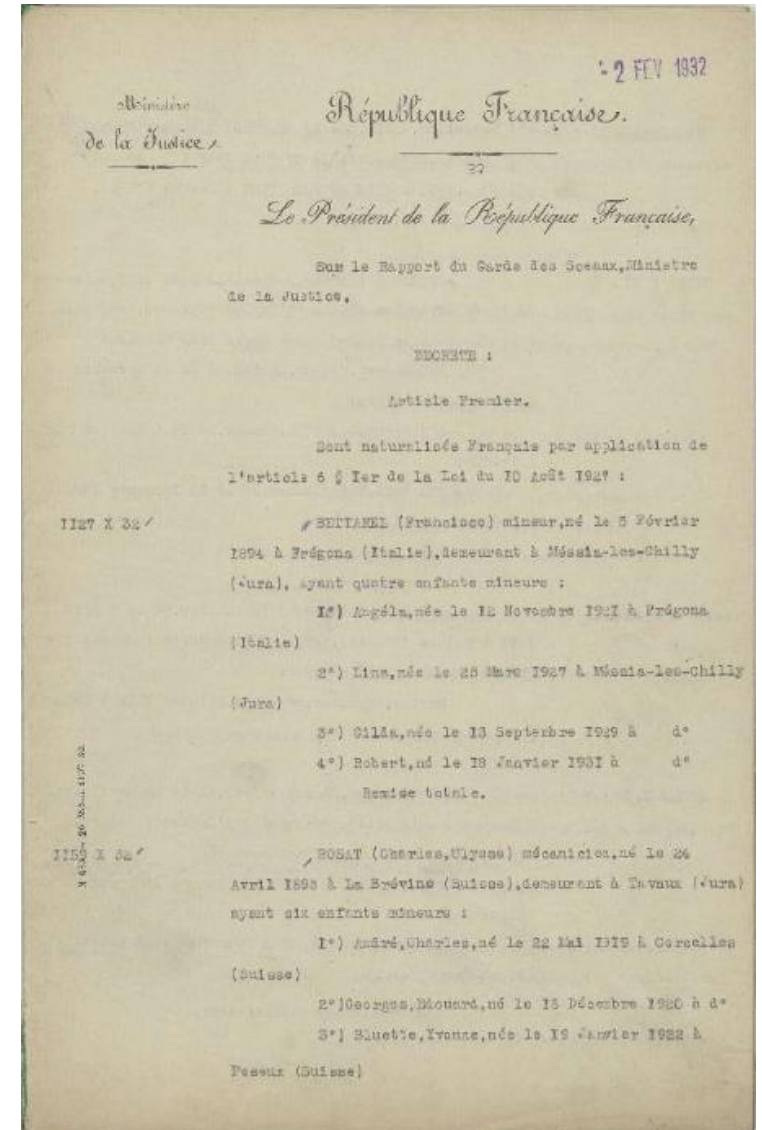
1. *Quelques informations sur les décrets de naturalisation*
2. *Comment se présente un décret de naturalisation*
3. *Quelles informations indexer et comment*

## Liens utiles :

- [Inventaire des décrets 1883 - 1948 \(partiellement indexés\)](#)
- [Page du projet](#)
- [Tutoriels vidéo](#) sur le fonctionnement de Girophares
- [Forum](#)

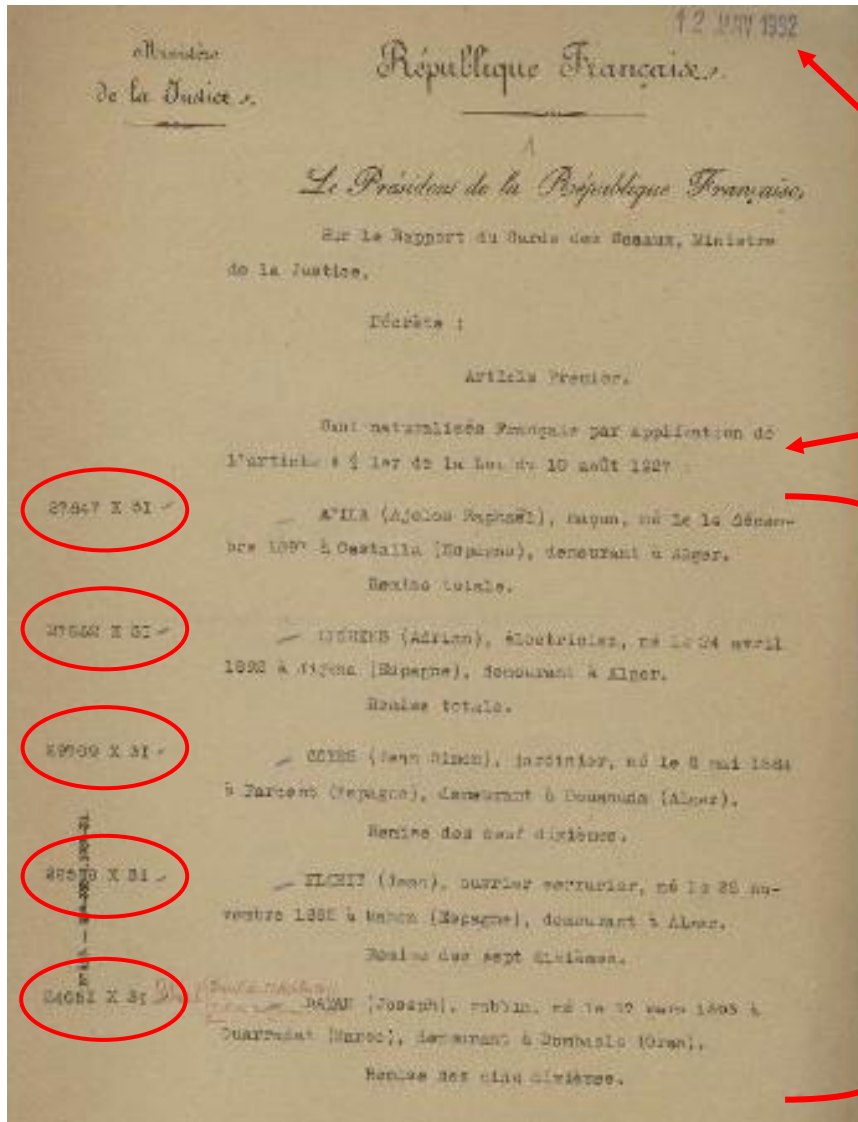
# 1. Quelques informations sur les décrets de naturalisation

- Les décrets proposés à l'indexation sont issus de la collection dite « d'originaux » conservée aux Archives nationales, c'est-à-dire ceux signés avant leur publication au *Journal officiel*. Il ne s'agit pas uniquement de décrets de naturalisation, on trouve également des décrets d'admission aux droits de citoyens français, de réintégration ou encore de rejets de ces demandes. La collection de décrets est déjà en ligne sur la salle de lecture virtuelle, mais seulement partiellement indexée.
- Il est fréquent que plusieurs décrets d'un même type soient pris le même jour. Leurs différences reposent principalement sur leurs fondements législatifs, ainsi que sur les catégories de population ou bien les territoires spécifiques auxquels ils se rapportent. **Chaque décret peut concerner aussi bien une seule personne que plusieurs dizaines voire centaines.**
- Aussi, les décrets supérieurs à 15 pages ont-ils été scindés en plusieurs lots afin de réduire le temps d'indexation par lots.





## 2. Comment se présente un décret de naturalisation ?



Dans la plupart des cas, les décrets concernent plusieurs personnes, mais il peut également n'y avoir qu'une seule personne figurant au décret.

En première page on trouve :

- la date à laquelle le décret a été signé
- les références réglementaires sur lesquelles s'appuie le décret

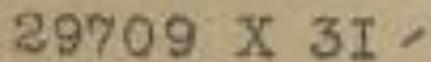
- Le corps du décret est composé des différentes personnes concernées par celui-ci, avec le numéro de dossier correspondant

→ **Toutes les informations à indexer se trouvent dans cette partie du décret**

- En fin de décret, les signatures officielles (garde des Sceaux principalement)

Il faudra créer **autant d'annotation que de numéro de dossier** (sur cet exemple on trouve cinq numéros de dossiers donc cinq annotations)

**Pour chaque personne ou groupe de personnes concerné par le décret on trouve les informations suivantes :**

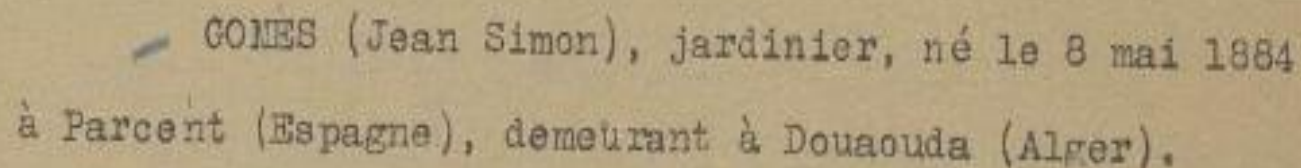


29709 X 31

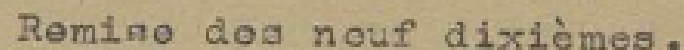
A gauche, **le numéro de dossier : il est la clé d'entrée dans les fonds !** Il est toujours sous cette forme chiffre X chiffre (avec deux espaces entourant le X). Cela correspond au numéro d'ordre d'ouverture d'un dossier de demande de naturalisation lors d'une année. Sur cet exemple, il s'agit donc du 29.709<sup>e</sup> dossier ouvert en 1931. Un numéro de dossier peut se rapporter à une ou plusieurs personnes (couple et/ou enfants).

**L'identité du bénéficiaire ou des bénéficiaires :**

NOM (prénom), profession, date de naissance, ville de naissance (département ou pays de naissance), ville de résidence (département ou pays de résidence). On peut également trouver la profession, l'origine des parents ou encore la mention d'une décoration militaire.



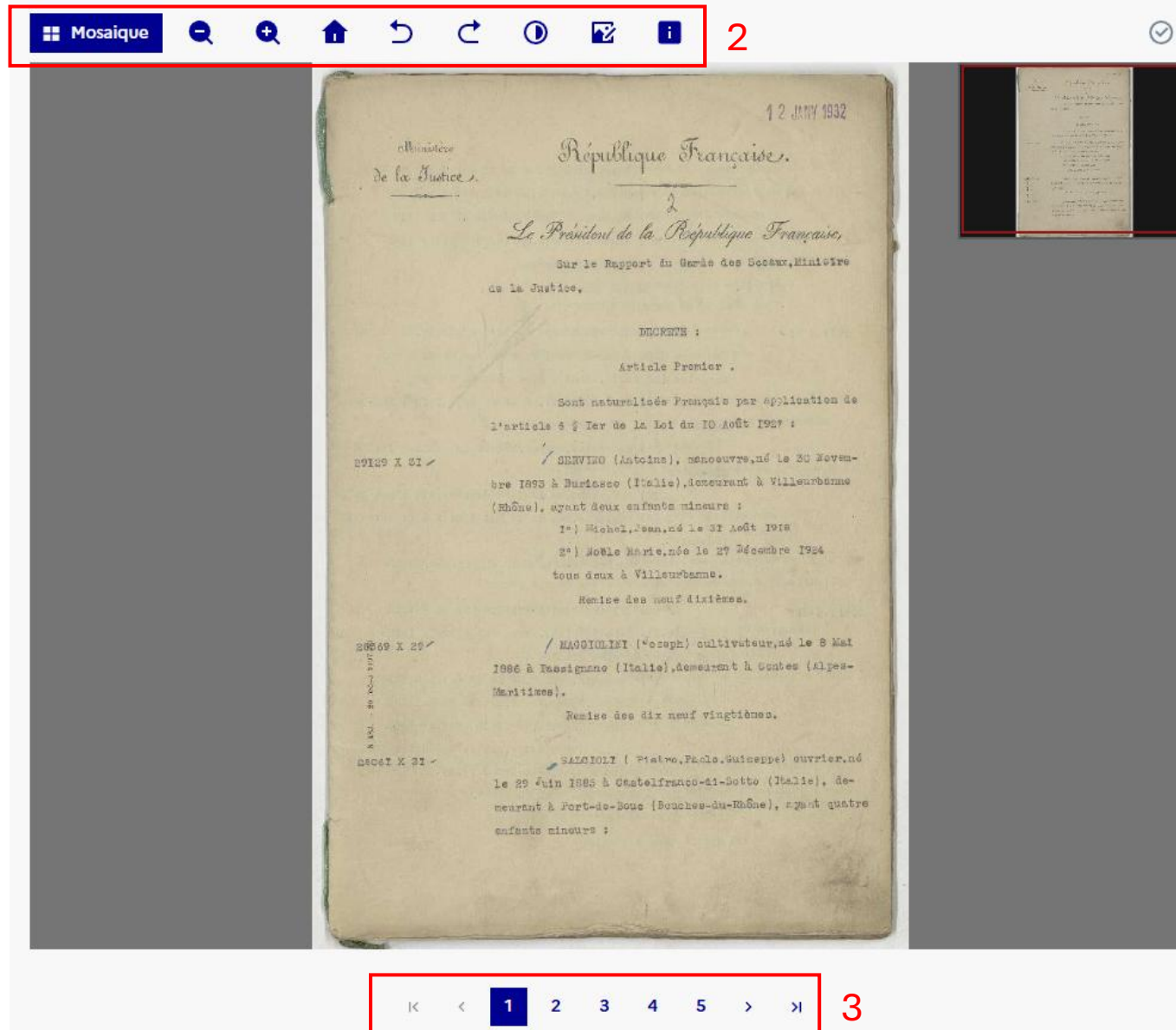
GOMES (Jean Simon), jardinier, né le 8 mai 1884  
à Parcent (Espagne), demeurant à Douaouda (Alger).



Remise des neuf dixièmes.

Une mention des droits du sceau (somme devant être versées par le/les bénéficiaires) : **elle ne doit pas être reportée sur le formulaire**

### 3. Quelles informations indexer et comment ?



Pour commencer l'indexation, cliquer sur **Créer une annotation (1)** pour afficher le formulaire de saisie. Attention à bien être sur la bonne image lorsque vous créez votre annotation !

Lorsque l'indexation d'une notice individuelle est terminée, il faut cliquer sur **Sauver** en bas à droite.

Une barre d'outils (2) permet de zoomer (accessible avec la molette de la souris également) ou modifier le contraste et la luminosité de l'image.

Le bouton **Mosaïque** permet d'afficher toutes les vues du lot.

La navigation entre les vues du lot (3) (précédent/suivant/début/fin) se fait en dessous de l'image.

→ Pour plus de détails, voir les [tutoriels vidéos](#) sur le fonctionnement de la plateforme GiproPhares.

Un numéro de dossier peut se rapporter à **un ou plusieurs bénéficiaires** (couple et/ou enfants).

- Le sous-formulaire lié au deuxième bénéficiaire n'est à remplir que s'il est précisé : on retrouve alors quasiment les mêmes informations à saisir que pour le premier bénéficiaire.

Deuxième bénéficiaire (le cas échéant) +

*Uniquement si indiqué, il s'agit le plus souvent de l'épouse du premier bénéficiaire*

---

Nom ↑ ↓ 🗑️  
*en majuscule*

Prénom(s)  
*si plusieurs prénoms, les séparer par un espace*

Date de naissance

📅

- Pour dérouler la partie du formulaire liée aux enfants, il faut cliquer sur **le + bleu**. Il faut créer autant de sous-formulaire que d'enfants mentionnés sur le décret. Il faudra saisir uniquement le(s) prénom(s) et la date de naissance du ou des enfants.

Enfant(s) + →

*Uniquement si indiqué, autant de sous-formulaires que d'enfants*

---

Enfant(s) +

*Uniquement si indiqué, autant de sous-formulaires que d'enfants*

Prénom(s) ↑ ↓ 🗑️  
*si plusieurs prénoms, les séparer par un esp*

Date de naissance

📅

←

# Consignes générales pour l'indexation :

- Laisser le champ vide si l'information n'est pas donnée
- Indexer les informations telles qu'elles figurent sur les décrets. Tous les noms géographiques doivent être retranscrits fidèlement, même les noms obsolètes (ex : Loire-Inférieure, Cochinchine...)
- Si un cas particulier vous interroge, faites-en part dans le champ « remarques à signaler aux chefs de projet »
- Vous trouverez ci-après un tableau présentant les informations à indexer et quelques exemples rencontrés dans les décrets

<p><u>Numéro de dossier</u> :</p> <p>respectez la forme suivante : <b>chiffre X chiffre</b></p> <p><i>Ex ci-contre : 8169 X 31 et 10710 X 30</i></p>	<p>8169 X 31✓</p> <p>10710 X 30 -</p>
<p><u>Nom</u> :</p> <p>à reporter en <b>majuscule</b></p> <p>s'il s'agit d'une femme mariée ou veuve, l'indiquer sous la forme : <b>NOM femme NOM</b>, ou <b>NOM veuve NOM</b> (l'abréviation vve signifie veuve)</p>	<p>BARTOLO</p> <p>POGGI (Antonia) femme SPITERI</p>
<p><u>Prénom</u> :</p> <p>un <b>espace</b> entre chaque prénom, pas de virgule ni de tiret (tiret seulement en cas de prénom composé)</p>	<p>Luca Antonio Raimondo)</p>
<p><u>Profession</u> :</p> <p>laisser le champ vide si la profession n'est pas indiquée</p> <p>si une <b>ancienne profession</b> est mentionnée, l'indiquer dans le champ « <b>remarques</b> »</p>	<p>forgeron</p> <p>infirmier, ancien soldat à la Légion Etrangère</p>
<p><u>Date de naissance</u> :</p> <p>conserver la forme jour/mois/année</p> <p>si la <b>date est incomplète</b>, l'indiquer dans le champ « <b>remarques</b> »</p>	<p>né le 3 avril 1881</p> <p>né en 1882</p>



## Lieux de naissance et de résidence :

Les lieux de naissance et de résidence sont presque toujours indiqués ainsi : ville (département OU pays). Vous devez remplir uniquement les champs correspondants au décret et **respecter la graphie** utilisée

L'indication « y demeurant » signifie que le lieu de résidence est le même que le lieu de naissance. Il faudra reporter les informations dans les deux champs

**Attention aux anciens départements algériens** qui sont également des villes (Alger, Oran et Constantine) : s'ils sont mentionnés entre parenthèses ce sont des **départements**, sinon il s'agit des **villes** !

Si un couple réside au même endroit, vous pouvez indiquer ces informations seulement pour le deuxième bénéficiaire

Olot (Espagne)

Gagny (Seine-et-Oise)

y demeurant

Tizi-Ouzou (Alger)

demeurant à Alger

✓ VULTIER (Bruno), cultivateur, né le 17 novembre  
1857 à Beurnevésin (Suisse),

et

MOINE (Albertine), sa femme, née le 27 octobre  
1862 à Montignez (Suisse),

demeurant tous deux à Lutter (Haut-Rhin).

Origine(s) des parents :

reporter les informations telles quelles avec la mention du parent concerné

de père anglo-maltaï

de parents espagnols

Mention(s) manuscrite(s) en marge :

Ajoutées au stylo souvent rouge ou bleu, elles indiquent des retraits, des rejets de recours gracieux ou encore des ajournements. Elles sont à reporter telles quelles dans le champ correspondant.

29682 X 31 *Retrait*  
*Décret du 16-10-41* let  
*J.O du 23-10-41*

## Les cas particuliers à signaler dans le champ remarques :

- Année de naissance incomplète
- Lieu de naissance ou de résidence ne correspondant pas au schéma ville/département et ou pays, ou doute sur les bonnes façons de remplir les champs
- Indication d'une ancienne profession ou mention de la profession du deuxième bénéficiaire
- Nom différent entre les enfants et le parent
- Difficulté de lecture
- Décorations ou titre honorifiques

Remarques à signaler aux chefs de projet



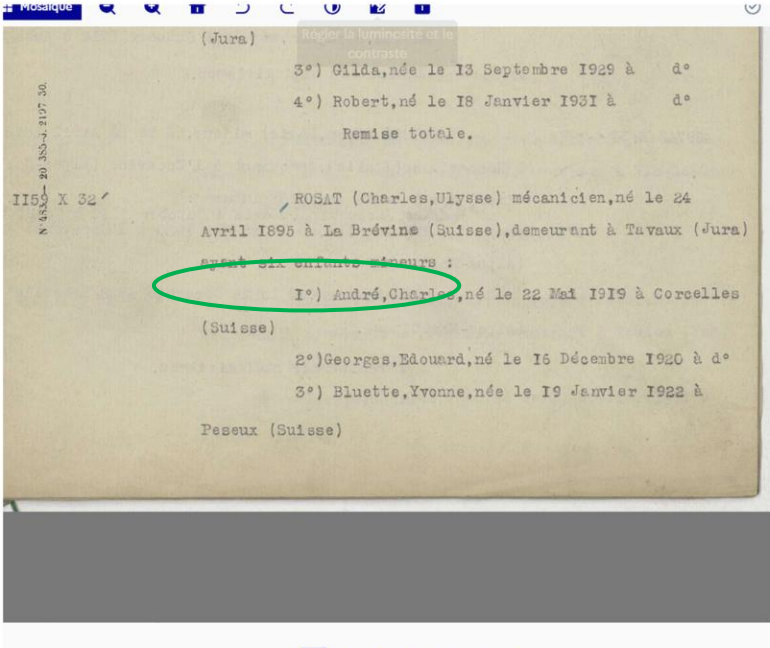
## Informations sur deux pages différentes

La plupart du temps, les informations relatives à un même dossier seront sur une seule page.

Néanmoins, il arrive qu'elles soient réparties sur deux pages consécutives. Sur cet exemple, trois des six enfants présents au décret sont sur la page 2.

Il faut dans ce cas saisir toutes les informations dans une même annotation.

Pour cela, vous devez passer à la vue suivante, terminer votre annotation puis cliquer sur **Définir comme dernière image** avant de sauver votre indexation.



Annotation relative aux pages 1 à 1.

Número de dossier  
1159 X 32

Identité du bénéficiaire

Nom  
ROSAT

Prénom(s)  
Charles Ulysse

Profession  
Mécanicien

Date de naissance  
24/04/1895

Lieu de naissance

Ville de naissance  
La Brévine

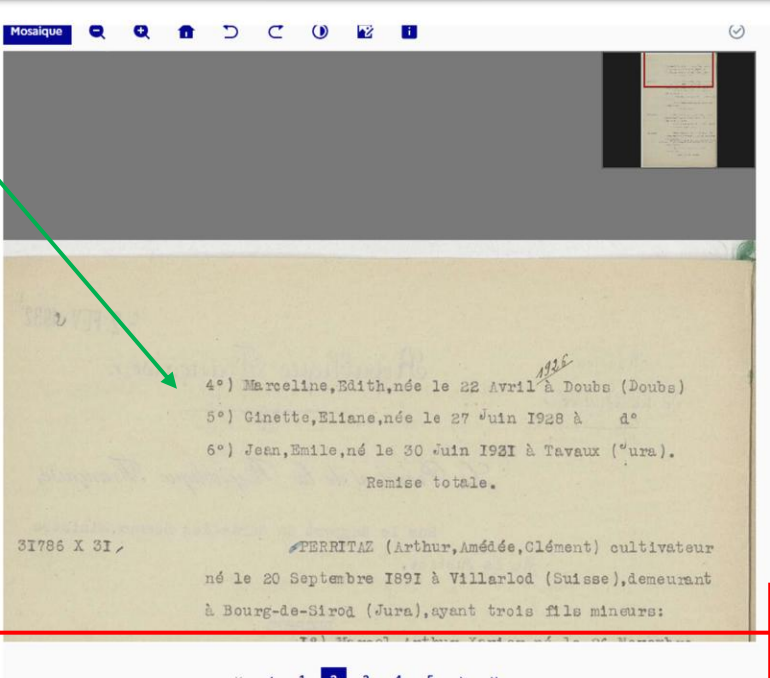
Département de naissance

Pays de naissance  
Suisse

Origines(s) des parents

Définir comme dernière image.

Annuler Sauver



Mosaïque

Annotation relative aux pages 1 à 1.

Pays de naissance  
Suisse

Origines(s) des parents

Lieu de résidence

Ville de résidence  
Tavaux

Département de résidence  
Jura

Pays de résidence

Deuxième bénéficiaire

Enfant(s)

Prénom(s)  
André Charles

Date de naissance  
22/05/1919

Définir comme dernière image.

Annuler Sauver



L'achèvement de l'indexation d'une image peut se faire soit dans la visionneuse en mode *Image* (**case à cocher**), soit directement dans la visionneuse en mode *Mosaïque* (**cases à cocher**).

Cela permet de visualiser facilement l'avancée de l'indexation de votre lot, mais aussi de calculer la jauge de progression de l'indexation du lot.

Une fois l'indexation du lot achevée, cliquer sur **Terminer ce lot (1)**.

Cliquer sur **Abandonner ce lot (2)** permet de remettre à disposition le lot pour d'autres contributeurs, tout en conservant les indexations déjà effectuées.

EN COURS

REPUBLICQUE FRANÇAISE  
LE PRÉSIDENT DE LA REPUBLIQUE FRANÇAISE  
Sur le Rapport du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice,  
Décreté :  
Article Premier,  
Sont naturalisés Français par application de la loi du 20 décembre 1932 :  
X 32- / MOUSSO (Joseph), chauffeur d'automobile né le 14 novembre 1908 à Tunis, de père Italien décédé.  
X 32- / ELAIA (Zarco Jules), employé de commerce né le 28 septembre 1908 à Bizerte (Tunisie), de père et mère Italiens.  
X 32- / ELKHOUD (Mohamed Jules), né le 08 avril 1908 à Bizerte (Tunisie), y demeurant.  
X 32- / LAURENTI (Louis), mineur, né le 03 mai 1908 à Cosenza (Italie), et  
X 32- / ELKHOUD (Toussaint) épouse Béatrice Mariette ne femme, née le 28 août 1886 à Pinerolo (Italie) demeurant tous deux à Sousse (Tunisie), cinq enfants mineurs.

Décret de naturalisations et de réintégrations françaises (Tunisie) du 29 décembre 1932

• Projet : Devenir français

• Mission : Décrets de l'année 1932

• Dernière contribution : 26/01/2026

33%

Terminer ce lot 1

Abandonner ce lot 2

