

PARDONS

Guide de transcription : Modalités et règles

Gert Gielis

(Traduit du néerlandais par Vincent Mazy)

(Version : mai 2022)

(Trad. : novembre 2022)

Bienvenue

Bienvenue dans l'équipe de bénévoles PARDONS ! Nous sommes très heureux que vous souhaitiez participer à ce projet et contribuer à débloquent un ensemble important de sources de l'Ancien Régime.

Ce manuel vous explique comment nous transcrivons les lettres de grâce. Pour simplifier la coordination de cette opération, nous vous présenterons quelques modalités. Des règles de transcription doivent également être respectées, afin que celles-ci soient faites de manière uniforme.

Au travers de ce manuel, vous en apprendrez également davantage sur le contexte historique de la lettre de grâce et sur la source en tant que telle.

À propos de PARDONS

PARDONS est un projet de recherche qui vise à étudier la collection de lettres de grâce, conservée aux Archives générales du Royaume à Bruxelles, et à la rendre accessible pour des recherches ultérieures par des historiens et généalogistes locaux, entre autres. A cette fin, ces lettres de grâce sont numérisées et transcrites autant que possible. Puisqu'il s'agit de plusieurs milliers de lettres, l'équipe de recherche est heureuse que vous souhaitiez contribuer au projet en faisant une ou plusieurs transcriptions de ces lettres de grâce. Toute transcription est évidemment plus que bienvenue.

PARDONS aboutira, entre autres, à un site web avec une base de données qui rendra les lettres de grâce disponibles de façon permanente au grand public. Celle-ci sera mise en ligne, à terme, sur www.pardons.eu. Vous pourrez ainsi non seulement consulter la base de données, mais également lire les articles de blog et diverses publications par l'équipe du projet. Les données seront également intégrées aux moteurs de recherche des Archives de l'Etat.

La première phase du projet concerne les archives de la Cour des comptes du Brabant (c. 1480-1660). On y trouve des lettres concernant le duché de Brabant. Ensuite, la seconde phase se penchera sur les lettres de grâce provenant des archives du Conseil privé (période espagnole, c. 1540-1700). Ces lettres couvrent tout le territoire des Pays-Bas habsbourgeois, ainsi que la Bourgogne et la Franche-Comté.

Le projet PARDONS a débuté en août 2021, en partenariat entre les Archives de l'État, l'UCLouvain et la KULeuven. En tant que partenaire du projet, Histories vzw est responsable de la partie « citizen science », ou science citoyenne, de PARDONS. Depuis 2022, Nathalie Demaret, de la Direction du Patrimoine Culturel, collabore au projet dans la gestion des volontaires francophones. Le projet est financé par BELSPO - le Bureau de la politique scientifique - et se poursuivra jusqu'en juillet 2025.

Les promoteurs du projet sont Eddy Put (Archives de l'État), Xavier Rousseaux (UCLouvain), Hans Cools (KULeuven) et Violet Soen (KULeuven). Quentin Verreycken (UCLouvain-ULB-université de Münster), Nathalie Demaret (Direction du Patrimoine Culturel) et Hendrik Vandeginste (Histories vzw) sont également étroitement impliqués dans le projet comme collaborateurs scientifiques. Le personnel du projet est : dr. Luke Giraudet (UCLouvain), PhD. Gabrielle Bertrand (KULeuven) et dr. Gert Gielis (Archives de l'État).

Les lettres de grâce, ou des sources qui régulent

Dans l'Europe médiévale et de la Renaissance, *pardoner* un crime était un processus complexe pour rétablir la paix sociale. Les Archives de l'État en Belgique conservent des milliers de lettres de grâce ("lettres de pardon" ou "lettres de rémission") accordées par les monarques des Pays-Bas bourguignons et habsbourgeois aux auteurs de crimes graves. Avec l'étude de la *narration* (storytelling) de la part du demandeur, nous obtenons un regard fascinant sur la vie quotidienne sous l'Ancien Régime. En tant que lecteur, vous vous sentez comme la mouche sur le mur, à l'écoute de tout. Les histoires contenues dans ces lettres de grâce contiennent des informations précieuses, souvent uniques, sur l'histoire locale et l'histoire familiale. Elles documentent la vie quotidienne, les relations et les activités sociales, l'histoire matérielle, etc. dans nos régions.

Mais qu'est-ce qu'une lettre de rémission ?

La lettre de grâce était un acte officiel qui était délivré à un demandeur (le « suppliant ») après une procédure judiciaire - à condition d'une décision positive - au nom du monarque bourguignon ou habsbourgeois. Par délivrance de la lettre, il était ainsi gracié, ce qui signifiait qu'il était exempté de nouvelles poursuites pour le crime mentionné. La grâce était généralement demandée individuellement mais, dans certains cas, elle pouvait également être accordée collectivement, par exemple après une révolte urbaine.

La lettre de grâce était précédée d'une longue procédure. Pour l'obtenir, le suppliant devait faire une demande (appel) au monarque (plus spécifiquement, aux conseillers). Le demandeur (ou sa famille ou ses amis) embauchait un spécialiste juridique pour réviser la lettre. La demande décrivait en détail le crime et les circonstances. Le requérant indiquait également les raisons pour lesquelles il pensait avoir droit à une grâce (par exemple, légitime défense). Si, après une enquête approfondie, un cas était jugé pardonnable, la chancellerie était alors chargée de rédiger la lettre de grâce. L'histoire complète du crime y était également incluse. Le suppléant devait alors encore faire entériner sa lettre par le tribunal régional de justice, qui se chargeait de contrôler et enregistrer la procédure. Au cours de ce processus, le préposé devait être enfermé préventivement jusqu'à ce que la lettre soit validée.

Donc, le processus n'était pas si simple. Les grâces étaient toujours conditionnelles : en règle générale, les frais de justice devaient être payés et, parfois, une peine supplémentaire était infligée, par exemple une amende ou un pèlerinage. La procédure de réconciliation avec la « partie lésée » (la victime, ses proches ou ses amis) était particulièrement essentielle. La réconciliation était un mécanisme social important, supprimant la vengeance et les querelles.

Le terme « lettre de grâce » est en fait le terme générique pour différents types de ces lettres, dont le nom correct dépendait de la procédure judiciaire suivie et du crime commis. Il existe des lettres de remise, des lettres de rémission, des lettres de rappel d'interdiction, des lettres d'abolition et d'autres catégories plus rares. Même sous l'Ancien Régime, la distinction n'était pas toujours claire et parfois les termes étaient utilisés de manière interchangeable. D'un point de vue juridique, ce sont des documents qui sont le résultat de différentes procédures.

Où trouvons-nous les lettres de grâce ?

Le droit de grâce est un privilège que le monarque acquiert au cours du XV^e siècle, durant lequel il devient de plus en plus compétent. Aux XVI^e et XVII^e siècles, il était – à quelques exceptions près – le dispensateur de grâces par excellence. C'était pour lui un moyen important de lier ses sujets et de démontrer son pouvoir sur eux.

L'affaire était *de facto* examinée par la plus haute magistrature royale. A l'époque bourguignonne, il s'agissait du Conseil de Justice. Les chartes conservées aux archives de l'Audience sont, elles, hors du champ d'application de la science citoyenne du projet PARDONS. A partir de 1531, le droit de grâce est en pratique exercé par le Conseil Privé. Plus de 200 boîtes avec des dossiers concernant des demandes de grâce de la période (entre c. 1540 et c. 1700) ont été conservées dans les archives de cette institution. Environ les trois quarts de cela concernent des documents du XVII^e siècle. Les fichiers sont rarement entièrement conservés. On trouve différents types de documents : la demande de grâce (qui servait aussi de procès-verbal, de base à l'acte officiel), les témoignages, les avis de la justice locale, la correspondance, les preuves de bonne foi catholique, les certificats médicaux, etc.

Il existait cependant une particularité importante à la procédure de grâce via le Conseil Privé. Le Conseil de Brabant avait su se réserver ce privilège. Cela signifie que les résidents du duché de Brabant adressaient généralement leurs demandes de grâce au Conseil de Brabant (bien que l'on trouve également des demandes de grâce brabançonnaises au Conseil Privé). Les lettres de grâce étaient copiées dans une série de registres de la Cour des comptes du Brabant, où étaient inscrites toutes sortes de faveurs du monarque – après paiement, bien sûr. Ces registres ont été scannés à l'été 2021 et sont disponibles sous forme numérique via le site Web des Archives de l'État.

Que pouvons-nous lire dans ces lettres de grâce ?

Les lettres de grâce sont une source incroyablement riche. Après tout, l'histoire du crime forme le noyau du pardon et fait le plus appel à l'imagination. Pour les lecteurs d'aujourd'hui, ces lettres de pardon sont des documents fascinants qui nous plongent dans l'histoire, offrant un regard direct sur la vie et les occupations des gens de cette époque.

La grande majorité des grâces concerne des cas d'homicide involontaire, mais des demandes sont également formulées pour escroquerie, fugue, abus de fonction, offenses à la foi, etc. Des histoires sur de tels crimes sont également passées en revue. Vous avez lu des articles sur des querelles d'auberge, des querelles de famille, des rivaux amoureux, des querelles de voisins et d'autres conflits sociaux qui, dans de nombreux cas, ont eu une issue fatale. Il n'est pas surprenant que la majorité des suppliants soient masculins, bien que les femmes soient aussi fréquemment présentes dans les lettres, comme victimes, témoins de l'action, et parfois aussi comme suppliantes.

Les (copies des) lettres de grâce dans les registres de la Cour des comptes du Brabant conservent toujours le même format, qui se divise en deux composantes principales. Après la formule d'ouverture (qui n'est écrite qu'au début du registre), la lettre était encore décomposée en deux parties, à savoir

l'histoire du suppliant et l'arrêt du monarque contenant la peine. La lettre se termine par la date et le lieu d'émission. Cette deuxième partie de la lettre est généralement rédigée selon des formules fixes, mais la partie narrative varie à chaque fois, bien que des formules « typiques » soient constamment utilisées.

Bien sûr, ces sources doivent être abordées avec le sens critique nécessaire. Où est la *vérité*, ou est l'*histoire* ? Un suppliant avait tout intérêt à se présenter sous un jour positif et mettre en avant les circonstances atténuantes. Pourtant, il ne pouvait pas non plus se permettre de raconter des mensonges éhontés, car son histoire était vérifiée. Il devait ainsi se tenir en équilibre sur la « corde raide » des faits commis. Dans la mesure où il pouvait détourner la vérité à son avantage, il devait le faire de manière à ce que la vérité ne transparaisse pas.

De plus, les faits se déroulent dans un cadre historique (l'environnement ou l'espace, les réseaux sociaux, les objets, les coutumes...) sur lequel le suppliant n'avait pas à mentir. Il s'agit d'informations secondaires par rapport à l'objectif de la lettre et qui n'ont donc pas été soumises à la construction du récit factuel. Qu'une auberge soit face à l'église ou à la forge ne change rien à l'histoire du suppliant, mais donne à l'historien local une perspective de l'espace physique d'un village.

Les lettres de pardon constituent donc une mine d'or pour la recherche historique et les disciplines connexes. Le projet PARDONS veut maintenant rendre cette mine d'or accessible à un large public de chercheurs et d'autres parties intéressées.

Méthode de travail et conventions

Nous partons du principe que nous pouvons travailler de bonne foi avec tous les participants au projet. Néanmoins, il est utile de conclure certains accords : sur le processus de transcription, sur les règles de transcription, sur l'utilisation des données, etc. Après tout, les bons accords font les bons amis. De cette façon, le bon déroulement du projet sera garanti et personne ne rencontrera de surprise.

En pratique : comment allons-nous travailler ?

À ce stade, nous ne travaillons pas avec une plateforme de saisie en ligne telle que Transkribus Light ou VeleHanden. Les participants effectuent la transcription sur leur propre ordinateur et envoient ensuite le fichier avec leur transcription à l'adresse générale du projet pardontales@gmail.com. La transcription sera téléversée (après vérification) dans une base de données. Cette base de données sera également mise en ligne sur le site web de PARDONS (www.pardons.eu). Comment procéder ?

Étape 1 : Vérifiez si vous trouvez une lettre de grâce dans votre domaine d'intérêt

Les volontaires choisissent la lettre de pardon qu'ils veulent transcrire. Beaucoup de participants peuvent avoir un intérêt spécifique pour leur village ou leur ville et/ou leur région. Sur www.pardons.eu, vous pouvez vérifier si des lettres de pardon de votre ville, village ou région sont conservées (ou de tout autre village de votre zone d'intérêt). Les lettres de pardon sont ici regroupées par région (contemporaine) du Brabant : Brabant flamand (les provinces d'Anvers et du Brabant flamand), Brabant wallon, Bruxelles, Brabant septentrional, et le pays d'Outremeuse. Cette répartition régionale est basée principalement sur le lieu du crime, et accessoirement sur le village d'origine du suppliant. (Note : d'autres régions seront couvertes dans la deuxième phase du projet).

Étape 2 : S'inscrire

Si vous ne l'avez pas encore fait, inscrivez-vous comme volontaire via notre adresse mail générale pardontales@gmail.com ou par notre site Web : <https://pardons.eu/fr/contribute/be-a-volunteer/>. Les personnes qui s'inscrivent à la transcription auront ensuite accès, via un lien privé, à une feuille de données des références archivistiques (un fichier Excel disponible en ligne via la plateforme de collaboration Cryptpad), qui permet une navigation fluide des sources. Il s'agit de la "base de données de répartition". Il est ainsi facile de trouver les lettres qui vous intéressent. Le dépouillement des sources d'archives au niveau de base est toujours en cours – depuis le début du projet, les registres du Conseil de Brabant ont été dépouillés jusqu'aux années 1530. Ce dossier sera régulièrement complété par de nouvelles références. Ce fichier sera également utilisé pour communiquer entre nous au sujet du processus de transcription.

Lors de votre inscription, vous pouvez préciser le village, la ville ou la région qui vous intéresse. Lorsque nous ouvrirons davantage la série de sources, nous essaierons ensuite, dans la mesure du possible, de communiquer ces sources aux personnes intéressées.

Vous trouverez la base de données de la répartition derrière un lien de base de données privée. Ce lien vous sera fourni par email dès votre inscription en tant que bénévole au projet. Voici un aperçu de la base de données :

Document ID	Date	Location	Status	Other Fields
483	510-001-640	205-207	Jan	Quintins
484	510-001-640	207-209	Gulswelt	Die Hauser
485	510-001-640	209-210	Cornello	Huygen
486	510-001-640	211-212	Alant	Blayvelt
487	510-001-640	212-214	Sehantman	Raukwaerts
488	510-001-640	215-217	Willem	van Maale
489	510-001-640	217-219	Michael	Grent
490	510-001-640	219-221	Jan	Weyman Jans
491	510-001-640	221-222	Marten	de Groote
492	510-001-640	227-229	Jan	Brusel
493	510-001-640	233-235	Peter	s-Hertogenbosch
494	510-001-640	236-237	Jan	Van Middelst
495	510-001-640	237-238	Wouter	Pauwels
496	510-001-640	238-240	Pauwels	Stekens
497	510-001-640	240-241	Heijndrick	De Mul
498	510-001-640	244-245	Andries	Van Beemten
499	510-001-640	246-247	Pieter	Ruylants
500	510-001-640	247-250	Thomass	Jagers
501	510-001-640	254-255	Clara	Arantes
502	510-001-640	255-257	Goerts	Pesters
503	510-001-640	258-259	Christiaan	Scap
504	510-001-640	259-263	Jan	Weykins
505	510-001-640	263-265	Jan	van Vueren
506	510-001-640	265-267	Noudas	Weykins
507	510-001-640	272-274	Wouter	van Galla
508	510-001-640	274-277	Jan	van Beringen
509	510-001-640	277-280	Michael	Pesters
510	510-001-640	281-284	Thielman	Arantes
511	510-001-640	284-286	Thielman	Arantes

La base de données doit se "recharger" à chaque fois. Vous pouvez cliquer sur les fenêtres contextuelles et vous n'êtes pas obligé de vous inscrire.

Étape 3 : Indiquez le(s) document(s) que vous transcrivez

Il est très important d'indiquer clairement dans le fichier Excel partagé quel document vous transcrivez. De cette façon, tous les volontaires savent qui travaille sur quoi, quel est l'état d'avancement de la transcription, ce afin d'éviter la duplication des efforts. Des colonnes sont prévues pour : le nom du volontaire, la date de début de transcription, la date de fin de transcription, la période de réservation, la période d'embargo.

Lorsque vous commencez votre transcription, saisissez votre nom dans la colonne "Nom du transcripteur" et la date dans "Démarré le...". Lorsque vous envoyez votre transcription, indiquez également la date dans la colonne "Prêt le...".

IMPORTANT !

- N'oubliez pas d'appuyer sur le bouton de sauvegarde si vous voulez enregistrer vos modifications. Ce n'est qu'à ce moment-là que vos modifications seront visibles pour les autres.
- Veuillez utiliser la base de données uniquement pour enregistrer l'état de votre transcription dans ces colonnes et n'effectuez pas d'autres modifications ! Les adaptations sauvegardées sont définitives. Soyez donc très prudent lorsque vous utilisez la base de données et veillez à ne pas supprimer de données. Vous n'avez pas besoin de modifier quoi que ce soit, à part ajouter votre nom ou la date. Si vous avez remarqué des données incorrectes, vous pouvez les transmettre à notre adresse mail pardontales@gmail.com.

Réservation

Il est possible de réserver un nombre limité (max. 5) de documents que vous souhaitez transcrire. Vous l'indiquez également sur le fichier Excel partagé. Nous appliquons le principe du "premier arrivé, premier servi". Vous pouvez réserver un document pour 3 mois. Si aucune transcription n'a été soumise après 3 mois, nous vous contacterons une première fois. Si, après consultation, aucune transcription n'a encore été soumise, la réservation sera annulée.

J	K	L	M	N
Naam transcribent	Begonnen op...	Klaar op...	Gereserveerd door...	Embargo tot...
Nom du transcribeur	Commencé le...	Finé le...	Réservé par...	Sous embargo
Gielis Gert	25/01/2021	26/01/2021		
Gielis Gert	27/01/2021	27/01/2021		

Dans ces colonnes, indiquez votre nom, la date à laquelle vous commencez la transcription, la date d'achèvement, et éventuellement si vous réservez ou non un document (+ la date de réservation) ou jusqu'à quand la transcription doit être sous embargo.

Si, pour une raison quelconque, vous ne pouvez pas indiquer votre choix dans la base de données, vous pouvez notifier Luke ou Quentin la lettre de votre choix par e-mail. Il le complétera ensuite dans la base de données.

NB : le travail collectif est certainement une possibilité. N'hésitez pas à travailler avec quelques personnes, par exemple de votre société d'histoire locale, de votre association historique ou avec quelques camarades de classe. Il est alors préférable qu'une personne au sein de ce groupe local coordonne les transcriptions. Cette personne sera alors la personne de contact.

Étape 4: Trouver le bon numéro de scan

Dans la "base de données de répartition", vous trouverez le numéro d'archive dans la deuxième colonne : par exemple, 510-001-637. Le dernier numéro est celui du registre de la Cour de Brabant. Ces chiffres vont de 632 à 668.

	A	B	C	
1	ID	Archiefnumm	Scans	S
2	ID	Nombre de l'	Images	S
3				
4	238	510-001-637	004-008	Gi
5	239	510-001-637	008-009	Ja
6	240	510-001-637	016-019	Ja
7	241	510-001-637	019-022	Ja
8	242	510-001-637	023-026	Ja
9	243	510-001-637	026-027	Gi
10	244	510-001-637	029-031	La
11	245	510-001-637	032-036	H

Vous pouvez trouver les documents sélectionnés en ligne sur le site web en utilisant les robots de recherche des Archives de l'État (<http://search.arch.be>). Veuillez noter que, pour accéder aux documents en ligne, vous devez d'abord vous enregistrer.

Vous pouvez vous inscrire sur le site web des Archives de l'État ici.

Le moyen le plus simple d'accéder aux archives de la Cour de Brabant est le lien suivant : https://search.arch.be/ead/BE-A0510_000014_806693_FRE. Si vous effectuez plusieurs transcriptions, il est utile d'enregistrer (temporairement) ce lien dans vos favoris.

Ouvrez ce lien et faites défiler vers le bas. Ensuite, sous la rubrique "Description des séries et des éléments", vous arriverez à la table des matières de l'inventaire des archives. Cliquez (si nécessaire) plus loin sur "II. Registres généraux", puis sur "A. Département de Brabant", et enfin sur "n° 12 : Chartes, privilèges et autres lettres produits à l'appui des comptes de l'audience de Brabant".

Contenu et structure

Contenu
Mode de classement

Contrôle de la description

Contrôle de la description

Beschrijving van de series en archiefbestanddelen

I. Cartulaires et recueils historiques

II. Registres généraux

A. Département de Brabant

1. Chartes, lettres patentes, octrois, émanés du gouvernement
2. Instructions, organisation de la Chambre
3. Résolutions, actes et appointements de la chambre
4. Officiers comptables: commission; réceptions à serment; cautions; gages et émoluments; présentations et distributions des comptes
5. Domaines: consistance; engagements et aliénations; administration
6. Tonlieux
7. Fiefs
8. Monnaies
9. Confiscations
10. Possessions du clergé: dénombrements, impositions
11. Matières contentieuses: sentences du Conseil de Brabant, avis des fiscaux
12. Chartes, privilèges et autres lettres produits à l'appui des comptes de l'audience de Brabant

632
Volume intitulé "Regître de Lettres produites sur quelques comptes du scel de Brabant". [15e siècle ou plus tard].
1 volume

633
Volume intitulé "Regître des Chartres et Privilèges produits sur comptes de l'audience de Brabant, commençant le premier de may xiiijc lxxvij. H". [15e siècle ou plus tard].
1 volume

634

Allez dans le registre approprié. Les numéros 636-650 et 654-668 doivent encore être cliqués séparément. L'œil à droite de la description des archives indique que le numéro a été numérisé.

9. Confiscations	
10. Possessions du clergé: dénombrements, impositions	
11. Matières contentieuses: sentences du Conseil de Brabant, avis des fiscaux	
12. Chartes, privilèges et autres lettres produits à l'appui des comptes de l'audience de Brabant	
632	
Volume intitulé "Regître de Lettres produites sur quelques comptes du scel de Brabant". [15e siècle ou plus tard].	
1 volume	
633	
Volume intitulé "Regître des Chartres et Privilèges produits sur comptes de l'audience de Brabant, commençant le premier de may xiiijc xxvij. H". [15e siècle ou plus tard].	
1 volume	
634	
Volume intitulé "Regître de Chartres et Privilèges, etc., produits sur comptes du scel de l'audience de Brabant, commençant en novembre xivc xcix et finissant en xvc et vj". [16e siècle ou plus tard].	
1 volume	
635	
Volume intitulé "Regître des Chartres, Rémissions, Octrois et autres Lettres passées par l'audience de Brabant, depuis xvc vj jusqu'à xvjc". [16e siècle ou plus tard].	
1 volume	
▼ 636 - 650	
Volumes de chartes, rémissions, octrois et autres lettres passées par l'audience de Brabant, 1516-1583. [16e siècle ou plus tard].	
636	
1516-1521.	
1 volume	
637	
1522-1526.	
1 volume	
638	
1526-1531.	
1 volume	
639	
1531-1535.	
1 volume	
640	
1535-1539.	
1 volume	
641	
1539-1545.	
1 volume	

Cliquez ensuite sur l'année de l'enregistrement dont vous avez besoin. Vous serez alors dirigé vers la description de l'archive. Vous trouverez également ici des scans du document.

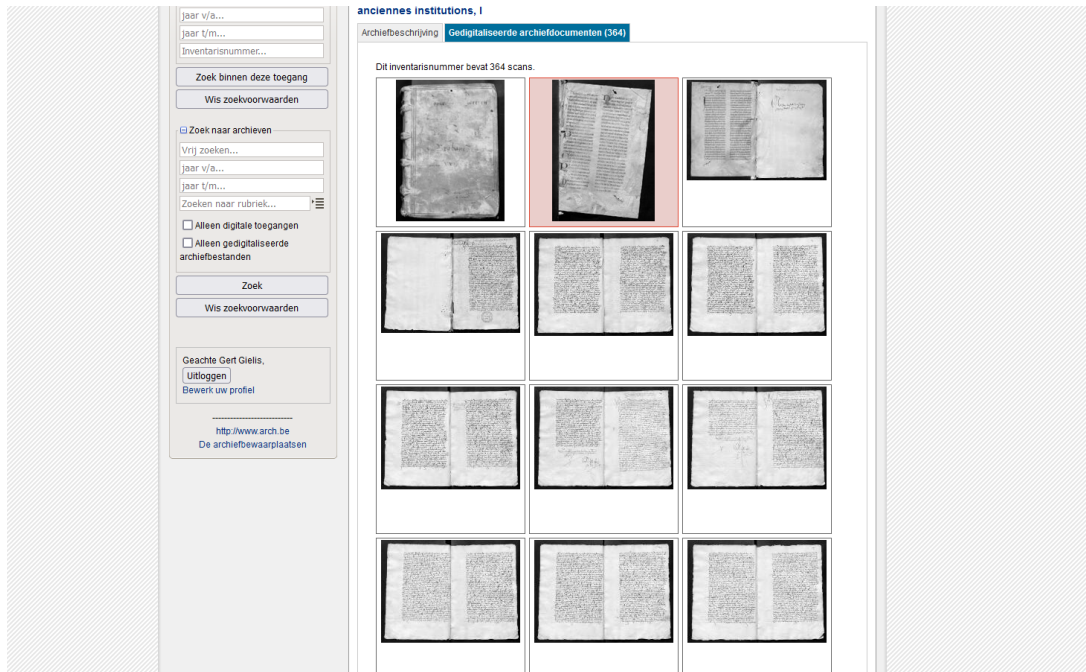
Chambres des Comptes. Registres

inventaire des archives des Chambres des Comptes précédé d'une notice historique sur ces anciennes institutions, I

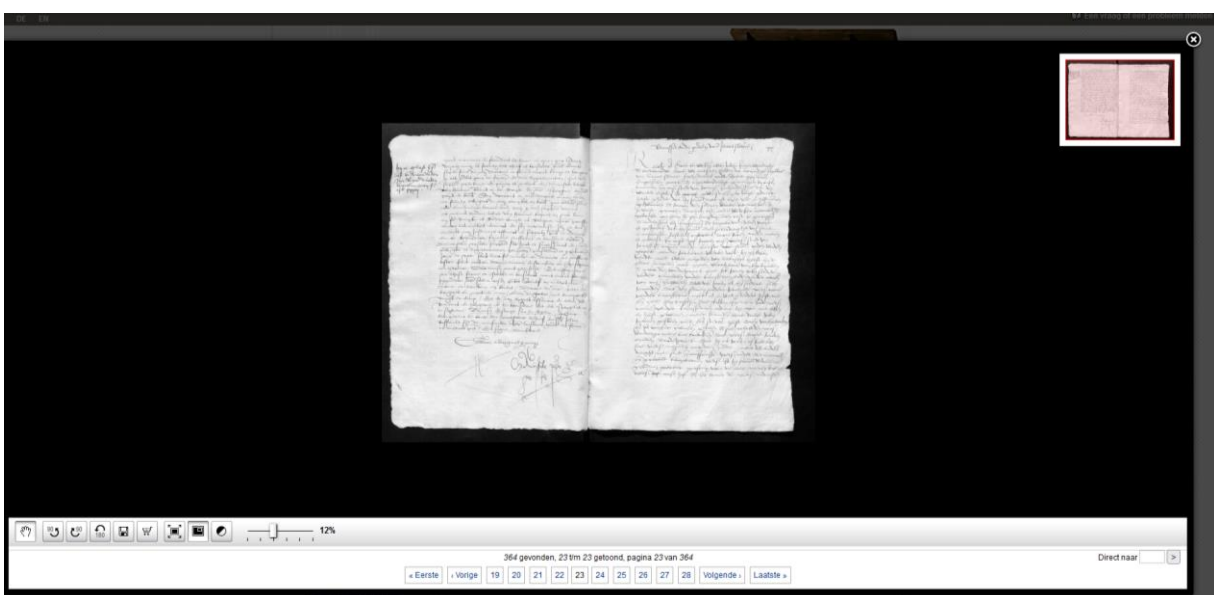
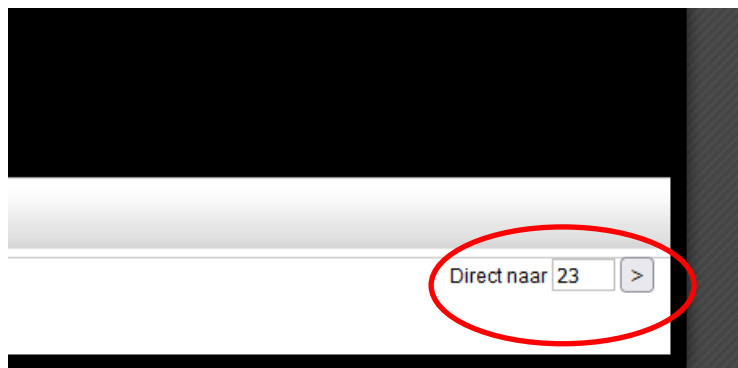
Archiefbeschrijving Gedigitaliseerde archiefdocumenten (364)

- II. Registres généraux
 - A. Département de Brabant
 - 12. Chartes, privilèges et autres lettres produits à l'appui des comptes de l'audience de Brabant
 - 636 - 650
 - Volumes de chartes, rémissions, octrois et autres lettres passées par l'audience de Brabant, 1516-1583. [16e siècle ou plus tard].
 - 637
 - 1522-1526.
 - 1 volume

En cliquant sur l'onglet "archives numérisées" (assurez-vous d'être bien connecté), vous accéderez aux scans.



Vous pouvez maintenant naviguer vers les scans de la lettre dont vous avez besoin. Cela est facile via le *ScanViewer*. Pour ce faire, cliquez sur une numérisation afin que la visionneuse s'ouvre. En bas à droite, vous verrez un champ de saisie. Entrez-y le premier numéro de balayage. Cela vous mènera directement à la lettre de votre choix. Vous pouvez également déplacer le curseur et zoomer sur la lettre.



En résumé : comment trouver l'archive numérique ?

- Ouvrez le lien : https://search.arch.be/ead/BE-A0510_000014_806693_FRE
- Assurez-vous d'être connecté/inscrit et faites défiler la liste et trouvez le numéro de registre de votre choix.
- Allez dans la description de l'archive jusqu'aux scans et cliquez sur ouvrir un scan.
- Saisissez le numéro de la numérisation dans le coin inférieur droit de la visionneuse (n'oubliez pas d'appuyer sur la touche Entrée).

Étape 5 : Préparer la transcription

Un modèle de document est fourni pour la transcription. Vous pouvez télécharger ce fichier depuis www.pardons.eu ou depuis Dropbox et Cryptpad. Lorsque vous commencez la transcription, enregistrez le fichier selon une formule standardisée afin de pouvoir le retracer rapidement.

Le nommage du fichier se fait selon la formule suivante : ID_nom suppliant_[votre nom]. Le numéro d'identification se trouve dans la première colonne de la base de données. Il s'agit du numéro unique du document.

Vous saisissez votre nom et la date de début et de fin de votre transcription dans le modèle, ainsi que le numéro d'identification et la référence archivistique exacte de la source (fonds d'archives, numéro, folia, scans). Il est facile de copier (couper et coller) à partir de la base de données de navigation. Enfin, indiquez le nom du ou des suppliants.

Étape 6 : Retranscrire

Dans la case "transcrire", vous effectuez votre transcription. Pour ce faire, vous devez respecter strictement les règles (voir ci-dessous). Après tout, cela est important pour le reste du projet et peut faire gagner un temps précieux. Veuillez commencer une nouvelle ligne chaque fois que la même chose se produit dans le document original ! En option, vous pouvez également ajouter un résumé du texte et quelques commentaires (incertitudes, quelque chose que vous avez remarqué, quelque chose que vous connaissez mieux, une référence bibliographique...). Ces informations peuvent être très utiles pour des recherches ultérieures.

NB : N'oubliez pas de sauvegarder régulièrement le fichier avec votre transcription, ainsi vous ne perdrez aucun travail !

Modalités de transcription

Si vous avez déjà transcrit des documents en ligne, vous avez peut-être déjà développé votre propre méthode. Si vous n'êtes pas encore expérimenté, vous pouvez procéder de la manière suivante, mais il va de soi que chaque personne doit décider elle-même de ce qui lui semble le plus facile.

Si vous disposez de deux écrans, il est préférable d'ouvrir les scans sur l'écran supplémentaire et d'effectuer la transcription sur l'écran principal.

Si vous n'avez qu'un seul écran à votre disposition, il est préférable d'ouvrir le document de transcription et les scans dans les navigateurs côte à côte ou au-dessus/en dessous (selon votre préférence personnelle).

Certains utilisent un programme tel que Transcript, qui est conçu pour faciliter la transcription. Il n'est cependant pas possible, à l'heure actuelle, de télécharger les scans à partir du site web des Archives nationales, ce qui constitue une méthode plutôt lourde.

Vous ne pouvez pas lire un mot ? Essayez de comparer les lettres entre elles.

Laissez le mot de côté pendant un certain temps si vous ne trouvez pas de solution immédiate. Vous pourriez mieux le comprendre après un certain temps de repos. Une nuit de sommeil fait parfois des merveilles, même pour les paléographes. La lecture à haute voix peut aussi apporter de nouvelles perspectives.

Certains mots ont beaucoup de "jambes". Il peut être utile de couvrir les lettres reconnues, puis de compter les "jambes" restantes. De cette façon, vous savez combien de fois les mots "u", "i", "n", "m" ou tout autre mot peuvent apparaître.

Vérifiez à nouveau votre transcription.

Étape 6 : Nous renvoyer la transcription

Lorsque la transcription est terminée, envoyez le fichier par e-mail à pardontales@gmail.com. Veuillez vérifier que le fichier a été enregistré correctement.

Et si vous n'y arrivez pas ? Ce n'est pas grave. Faites-le nous savoir et nous trouverons une solution ensemble.

Utilisation pour la recherche personnelle

Nous aimerions encourager les participants à faire quelque chose avec leurs transcriptions, par exemple une publication ou un article dans votre revue locale. Nous prévoyons également des séances d'inspiration à cette fin. Nous souhaitons encourager l'échange d'expertise entre tous les contributeurs.

Si vous souhaitez d'abord utiliser votre ou vos transcription(s) dans votre propre publication, cela est bien sûr possible. Vous pouvez alors placer vos transcriptions sous embargo, afin qu'elles ne soient pas encore accessibles au public sur le site web. Une transcription peut être placée sous embargo pour une

durée maximale de 18 mois. Vous l'indiquez dans le fichier Excel commun sur le Cryptpad (ou par e-mail à pardontales@gmail.com).

Veuillez noter que la transcription sous embargo restera disponible pour les chercheurs de PARDONS, en respectant évidemment le travail des bénévoles. Les chercheurs n'utiliseront pas la transcription sous embargo pour une publication source, mais éventuellement dans le contexte plus large de leurs propres recherches. Cette recherche utilise des perspectives différentes et est donc d'une nature différente de la recherche locale.

Qu'advient-il de vos transcriptions ?

- Validation

Chaque transcription sera vérifiée après sa soumission et avant son inclusion dans la base de données (+ publication en ligne) et éventuellement corrigée si nécessaire. En cas d'hésitation, Eddy Put – promoteur du projet – aura le dernier mot.

- Inclusion dans la base de données

Si la transcription a été approuvée après vérification, elle est alors liée à la base de données et publiée sur le site web (sauf si elle est encore sous embargo). Ce site web reste en ligne même après la fin du projet. À long terme, les résultats seront intégrés au site de recherche des Archives de l'État.

- Former un modèle Transkribus

Ces dernières années, les scientifiques ont mis au point le logiciel [Transkribus](#), qui permet de lire des textes manuscrits grâce à l'intelligence artificielle. Cela permet aux historiens et autres chercheurs de faire transcrire par ordinateur d'énormes quantités de documents. Ces transcriptions ne sont pas encore parfaites et doivent être vérifiées, mais la marge d'erreur a été considérablement réduite ces dernières années. En tant que chercheur, vous devez donc vous-mêmes – dans un premier temps – apprendre à l'ordinateur à lire les documents en transcrivant vous-mêmes l'écriture manuscrite de ceux-ci (et ainsi alimenter la base de données du logiciel). Il s'agit d'un processus qui demande beaucoup de travail et de temps, mais qui permettra un gain inestimable sur le long terme. Pour les plus inquiets, Transkribus n'est pas une menace pour le bénévolat : il reste de nombreux ensembles de sources à consulter et à transcrire, car toutes les sources ne se prêtent pas à la transcription automatique.

L'équipe PARDONS a l'intention de développer un jour un modèle Transkribus capable de lire automatiquement les nombreuses lettres de pardon, ainsi que les milliers d'autres documents connexes dans les différentes séries de dossiers de pardon (si possible). Cela ajouterait une valeur énorme à la recherche historique (locale). Cependant, la formation d'un modèle Transkribus nécessite un vaste ensemble de transcriptions parfaites, sur la base desquelles l'ordinateur apprend à lire les manuscrits. Les transcriptions effectuées par les volontaires peuvent donc être utilisées à cette fin.

- Valorisation et réutilisation

Les lettres de grâce contiennent des histoires merveilleuses, même si elles sont parfois tragiques. L'équipe de PARDONS souhaite également raconter certaines de ces histoires à un public plus large grâce à un blog sur son site web et sur sa page Facebook. Les (parties des) transcriptions peuvent être utilisées à cette fin, en mentionnant bien sûr l'auteur qui a effectué la transcription en question. Les (parties de) transcriptions peuvent également être utilisées dans d'autres formes de communication savante (conférences, posts sur les pages Facebook des Archives nationales...).

La base de données qui résultera du projet sera également publiée avec une licence creative-commons (CC BY) sur les plateformes de base de données (par exemple SODHA). Encore une fois, les transcriptions sous embargo ne seront pas rendues publiques avant la fin de celui-ci.

Questions et support

Quiconque a l'expérience dans transcription sait que des problèmes surgissent régulièrement : lettres illisibles, abréviations, mots méconnaissables, etc. Comme dit le dicton, il y a plus dans deux têtes que dans une. Pour cette raison, nous voulons faciliter la communication au sein du groupe de volontaires par le biais d'un forum. Vous le trouverez sur le site web de PARDONS : www.pardons.eu/forum (inscription gratuite).

De même, chaque mois, nous organisons une séance TEAMS d'environ une heure au cours de laquelle les problèmes de transcription et autres sont discutés, un peu comme une « consultation ouverte ». Ces sessions sont totalement facultatives. Vous pouvez vous connecter et vous déconnecter quand vous le souhaitez.

Nous organisons également des sessions de paléographie pour les volontaires qui ont encore des doutes sur les manuscrits des XVI^e et XVII^e siècles. Un glossaire des mots et expressions courants de l'époque sera mis à disposition. Enfin, nous fournissons des liens utiles vers des sites web contenant des informations et des ressources utiles.

Vous pouvez également envoyer vos questions directement par e-mail à notre adresse mail pardontales@gmail.com.

Données personnelles

La personne qui s'inscrit fournit son adresse électronique. Nous l'utilisons conformément au RGPD, c'est-à-dire uniquement pour communiquer avec vous et ce dans le cadre du projet. Les autres volontaires peuvent également vous contacter à cette adresse. Si vous ne le souhaitez pas, vous pouvez en informer explicitement les responsables du projet via l'adresse mail générale : pardontales@gmail.com. Pour des questions plus spécifiques, vous pouvez contacter les gestionnaires du projet. Pour les néerlandophones, adressez-vous à gert.gielis@arch.be. Pour les francophones, adressez-vous à quentin.verreycken@uclouvain.be, luke.giraudet@uclouvain.be. L'adresse de contact générale (questions et soumissions) reste pardontales@gmail.com.

Tous les bénévoles qui effectuent une transcription sont répertoriés avec leur nom et prénom sur le site web www.pardons.eu, sauf si vous ne le souhaitez pas.

Important !

- Pour la réussite du projet, nous souhaitons travailler ensemble en toute bonne foi.
- Pour conserver une vue d'ensemble, il est important de toujours garder un bon suivi de l'état de vos transcriptions dans le fichier Excel partagé (cryptpad).
- Les transcriptions sont effectuées selon les règles de transcription convenues. Les transcriptions qui ne respectent pas ces règles ne peuvent pas être publiées.
- L'équipe de PARDONS se réserve le droit de juger de la qualité de la transcription. Les transcriptions peuvent être corrigées. La responsabilité finale incombe à l'équipe PARDONS.
- Aucune rémunération n'est prévue pour les bénévoles. La plus grande satisfaction consiste dans le plaisir du "frisson historique". Nous proposons également un certain nombre de réunions (facultatives).
- Les volontaires qui s'inscrivent acceptent ces dispositions.

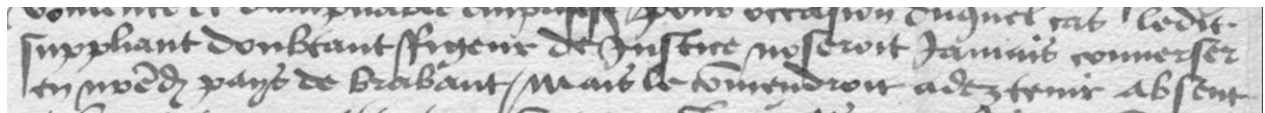
Règles de transcription

Nous souhaitons une transcription précise (une "transcription diplomatique"), sans corrections de la part du transcripateur. Le Néerlandais/Français du début de l'ère moderne n'avait pas encore d'orthographe normalisée, de sorte qu'elle est, dans son ensemble, est incohérente. Certains mots paraîtront illogiques ou déroutants. Néanmoins, nous les conserverons dans la transcription. Ne faites pas d'ajustements si l'orthographe semble incohérente. Les quelques exceptions à cette règle - en fonction de la lisibilité moderne - seront discutées ici, dans les règles de transcription.

En termes de forme également, nous essayons de rester aussi proches que possible de l'original. Chaque fois qu'une nouvelle ligne est commencée dans l'original, il doit en être de même dans la transcription. De cette façon, nous pouvons comparer la transcription avec l'original plus facilement.

Lettres majuscules

Les majuscules sont adoptées de manière systématique, même si cela ne correspond pas à l'orthographe moderne. Il y a une exception : les majuscules illogiques au milieu d'un mot ne sont pas adoptées.



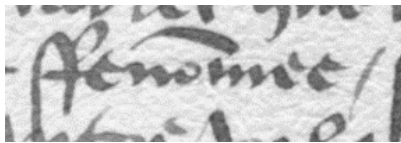
Un exemple de la capitalisation illogique : le « r » majuscule à « rigeur ». À transcrire comme :
« suppliant doubtant rigeur de justice n'oserait jamais converser en notredit pays de Brabant, mais le conviendrait aitez tenir absent »

S'il n'est pas clair si la lettre est une minuscule ou une majuscule, comparez-la avec d'autres dans le document (éventuellement aussi avec d'autres scans qui viennent avant ou après le document). Faites un choix sans ambiguïté.

Un "i" et un "r" au début d'un mot ressemblent parfois davantage à leurs majuscules respectives. Elles sont transcrites en minuscules, sauf si une majuscule a un sens. Optez pour la solution la plus logique.

Abréviations

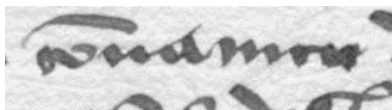
Dans le français du début de l'ère moderne, les mots étaient constamment abrégés. Des tirets ou des volutes au-dessus du mot, des volutes à la dernière lettre, une volute autour du mot... indiquent un mot abrégé. L'abréviation peut être résolue si la solution n'est pas ambiguë. Toutefois, il faut toujours mettre les lettres abrégées entre crochets. Une liste d'abréviations fréquemment utilisées est disponible via Cryptpad et Dropbox. Si vous ne savez pas comment résoudre l'abréviation, mettez les crochets à l'avance.



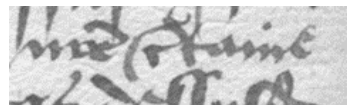
reno[m]mée



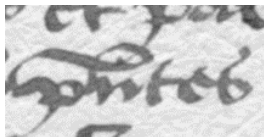
notredit



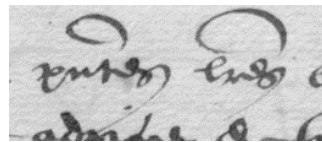
co[n]vaincu



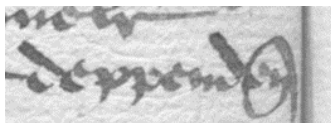
n[ot]re c[er]taine



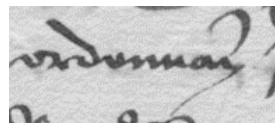
p[rese]ntes



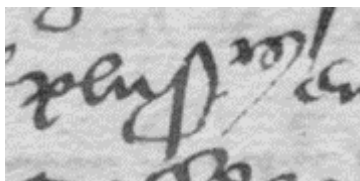
p[rese]ntes l[ett]res



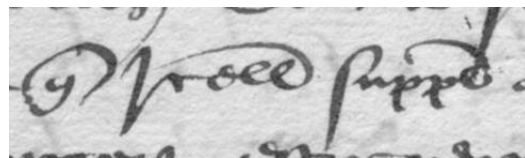
deppenden[ces]



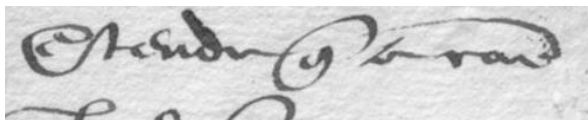
ordonnan[ces]



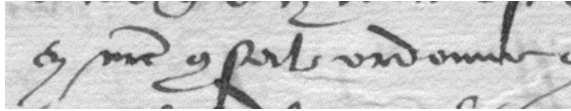
plus[ieurs]



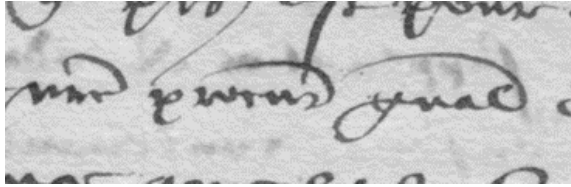
q[ue] icell[ui] suppl[iant]



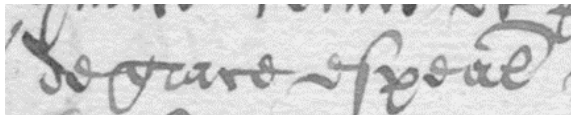
e[n]tendu q[ue] a ca[us]e



en n[ot]re [con]seil ordonne



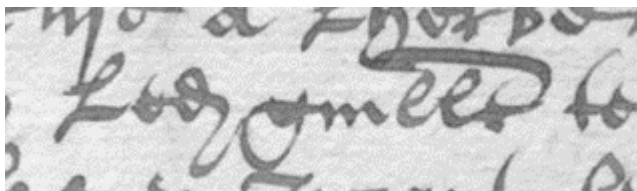
n[ot]re procur[eur] g[e]n[er]al



de grace espe[ci]al

Ne doivent pas être résolus :

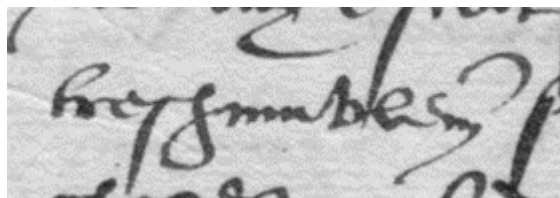
- Les abréviations de noms de famille peuvent être problématiques car il existe plusieurs solutions. Les noms de famille ne sont donc pas résolus mais transcrits comme tels.
- Le 'ß' peut être transcrit comme un s.
 - Exemple : Willemsß = > Willems. Voerß' => voers.
- Etc' => etc.



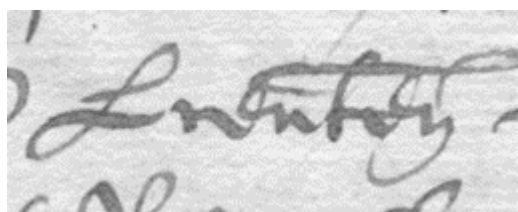
Par contre, les prénoms peuvent être transcrits : led[it] Guill[aum]e

Fin des abréviations

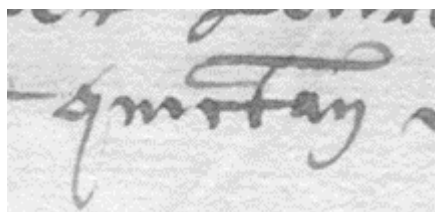
Souvent, les mots n'étaient pas écrits proprement jusqu'à la dernière lettre. Vous pouvez écrire la lettre manquante dans votre transcription.



treshumble[ent]



lieuten[ant]



quictan[ce]

Ponctuation

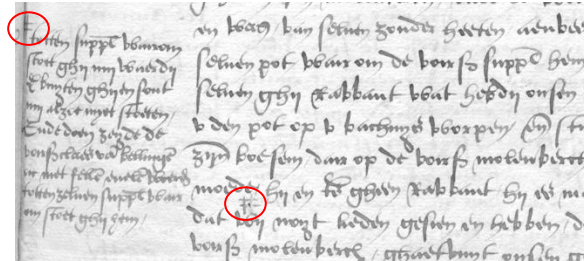
Dans les textes du début de l'ère moderne, il y a relativement peu de ponctuation, parfois aucune. Les signes orthographiques et la ponctuation ne sont adoptés que s'ils sont significatifs. Les traits de stylo obliques, bien qu'ils indiquent parfois la fin d'une phrase ou d'un groupe de mots, ne doivent pas être adoptés parce qu'ils n'ont pas été réalisés de manière cohérente.

Abréviations

Une césure en fin de ligne était rarement indiquée. Vous ne devez pas non plus l'indiquer vous-même.

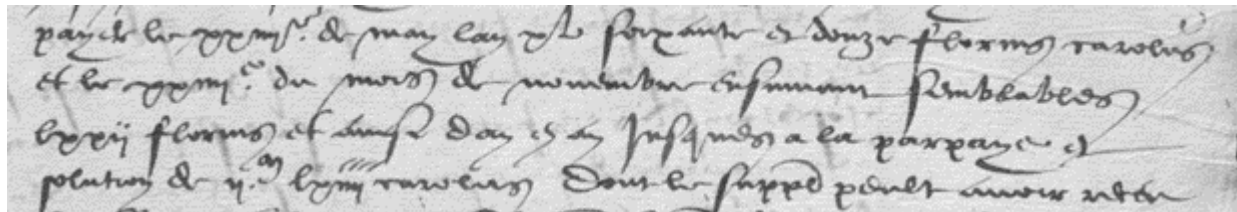
Notes marginales et insertions

Parfois, le scribe notait un morceau oublié ou ajoutait plus tard du texte dans la marge ou entre les lignes. Il utilisait généralement un repère pour cela (comme un dièse #). Dans votre transcription, indiquez l'endroit où le texte inséré doit aller avec un astérisque (*) et placez la note marginale au bas de votre texte. S'il y a plusieurs notes entre le texte ou dans la marge, utilisez plusieurs astérisques (* ; ** ; *** ; etc.)



Nombres et chiffres

Si vous rencontrez des chiffres romains, transcrivez-les comme tels. Les lettres minuscules étaient souvent utilisées pour cela. Dans ce cas, utilisez vous-même des lettres minuscules.

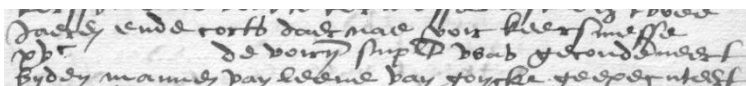


payer le xxiiij^e de may l'an xl soixante et douze florins carolus et le xxiiij^e du mois de novembre ensuivant semblables lxxij florins et ainsi d'an en an jusques a la parpaye et solution de ij^m lxxiiij carolus dont le suppliant peult avoir receu

Note : il est préférable de suivre le format du texte original en mettant le « M » ou le « e » en exposant.

Texte manquant

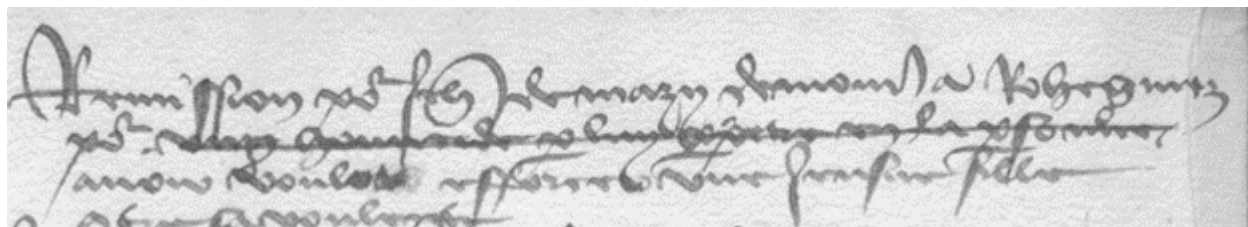
Parfois, des mots manquent, par exemple un nom. Vous l'indiquez avec : [...]



xvc [...] de voirn. supl[ian]t was ...

Texte barré

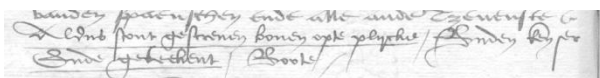
Parfois, un morceau de texte a été barré. Si ce fragment est lisible, transcrivez-le et marquez-le comme barré en utilisant la fonction "barrer" de votre traitement de texte. Ce faisant, respectez également le nombre de lignes qui ont été barrées.



Remission pour Jeh[an] de Mazy demour[ant] a Rohcquiez po[ur] ~~ung homicide p[ar] luy p[er]petre en la p[er]sonne~~ avoir voulu efforcer une jeusne fille

Souligner

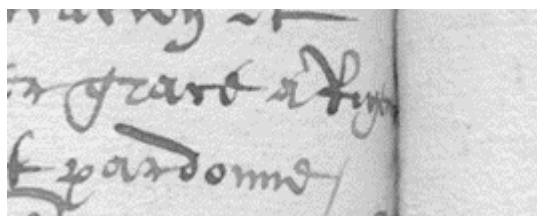
Si le texte était souligné dans l'original, indiquez-le également avec la fonction de soulignement du traitement de texte.



Aldus stont gescreven boven opte plyncke Byden keyser
Ende geteekent Boote

Texte illisible ?

Si vous ne pouvez pas déchiffrer ce qui est écrit, utilisez \$ pour une lettre/un chiffre ; \$\$ pour plusieurs lettres/chiffres et \$\$\$ si c'est un mot entier. Il n'est pas nécessaire que ce soit exact, mais cela peut être utile pour le correcteur. Si vous avez un fort soupçon mais n'êtes pas encore tout à fait sûr, vous pouvez alors indiquer ce mot en gras ou avec une couleur.



...grace a rig[\$\$\$]

Signature

La signature au bas du document peut être aussi transcrite en tant que texte. Si la signature n'est pas lisible, mettez "\$\$\$".

Début et fin de page

Par défaut, le texte de la lettre de pardon s'étend sur plusieurs pages. Vous indiquez le changement de page en écrivant le numéro de la nouvelle page entre crochets et en gras au début de la ligne. Les numéros de page romains doivent être convertis en chiffres arabes.

Par exemple : **[f.83v°]** et le suppliant avait ...

Règles de base :

- * aussi littéral que possible = pas d'ajustements, pas d'interprétation, pas de normalisation... (donc garder aussi les majuscules)
- * l'abréviation doit être résolue (si applicable) - mettre les lettres abrégées entre crochets
- * les parties illisibles peuvent être indiquées par \$; \$\$; \$\$\$ - les conjectures sont mises en évidence (en gras ou avec de la couleur)
- * **nouvelle ligne dans le document original = nouvelle ligne dans la transcription**
- * nouvelle page = indiquer entre crochets = **[f.XXX]**
- * une hypothèse peut être indiquée en **gras** ou en **rouge**