

Le fichier central

Tous les noms figurant dans les documents du SIR sont fichés. En plus des indications relatives à la personne et à la source d'information, chaque fiche contient la référence du document dans lequel chaque nom est mentionné.

Le fichier central est la clé d'accès à tous les documents. Le classement de ces fiches est fait selon un système alphabético-phonétique auquel il a été nécessaire de recourir en raison des diverses orthographes et formes dérivées de noms de familles, surtout des noms de l'Europe orientale qui représentent environ 60% de l'ensemble des noms.

Au fichier central toutes les demandes concernant des personnes sont vérifiées dans deux fichiers:

La première vérification a lieu au fichier des demandes où l'on trouve toutes les informations sur les demandes qui ont été faites au SIR. Ce fichier comprend actuellement 2.700.000 fiches. Au cas où une fiche d'information apparaît, cela signifie qu'une demande a déjà été adressée au SIR et il suffit alors de noter le numéro d'enregistrement sous lequel le dossier de cette personne a été constitué et classé ensuite au dépôt des dossiers traités. Si cette vérification au fichier des demandes s'avère négative, un contrôle est automatiquement effectué au fichier central qui comprenait, au 31 décembre 1974, 39.700.000 fiches.

Si le contrôle dans ce fichier donne un résultat positif, un dossier est établi pour la personne en question dans lequel sont déposés la demande et un exemplaire de la fiche d'information qui est établie à l'enregistrement en trois exemplaires. Le deuxième exemplaire de cette fiche d'information, sur laquelle est indiqué le nombre de fiches de référence retirées au fichier central, est alors classé dans ce fichier. Le troisième exemplaire de cette fiche est classé dans un fichier spécial où sont répertoriées toutes les demandes qui ont été adressées au SIR depuis le début de sa création. Le dossier est alors transmis à la section qui doit l'étudier.

Les demandes, qui après vérification au fichier central s'avèrent négatives, reçoivent un numéro d'ordre spécial. Ce numéro d'ordre est également noté sur les fiches d'information qui sont classées au fichier spécial et au fichier central. Si à la suite de l'acquisition de nouveaux documents des éléments positifs apparaissent pour ces demandes, le numéro d'ordre spécial est rayé et un nouveau cas T/D est établi. Le demandeur reçoit alors automatiquement les renseignements qui figurent sur cette documentation.

La liste des prénoms avec les multiples graphies selon les idiomes, qui vient d'être regroupée en deux tomes et qui comprend 841 pages où sont répertoriés 48.096 prénoms ou variantes de ceux-ci, est une aide précieuse pour la vérification des noms.

(40 employés)

Tous les noms figurent dans les documents du SIB sont hébergés. En plus des indications relatives à la personne et à la source d'information, chaque fiche contient la référence du document dans lequel chaque nom est mentionné.

Le fichier central est en libre accès à tous les moments. La classification de ces fiches est faite selon un système alphanumérique au lieu d'être décrite de façon traditionnelle de recensement des divers organismes. Les lettres dérivées de noms de familles, au lieu de noms de famille, sont dérivées de noms de famille des noms.

Le fichier central toutes les demandes concernant des personnes sont traitées dans deux fichiers:

La première vérification a lieu au fichier des demandes de l'ordre de toutes les informations sur les demandes qui ont été faites au SIB. Le fichier comprend actuellement 1 700 000 fiches. Au cas où une demande d'information apparaît, celle-ci est classée dans le SIB. Si elle n'est pas au SIB, il suffit alors de noter le numéro d'identification de la personne à rechercher dans cette personne a été consultée et classée ensuite dans le dossier de dossier de cette personne. Si cette vérification au fichier des demandes est négative, un contrôle est automatiquement effectué au fichier central comprenant, au 31 décembre 1974, 38 700 000 fiches.

Si le contrôle dans ce fichier donne un résultat positif, un dossier est établi pour la personne en question dans lequel sont déposés la demande et un exemplaire de la fiche d'information qui est établie à l'origine. Le dossier est traité séparément. Les données exemplaires de cette fiche d'information, sur laquelle est indiqué le numéro de fiche de référence, sont au fichier central, est alors classée dans ce fichier. Le troisième exemplaire de cette fiche est classé dans un fichier spécial où sont répertoriées toutes les demandes qui ont été adressées au SIB depuis le début de sa création. Le dossier est alors transmis à la section qui doit l'étudier.

Les demandes, qui après vérification au fichier central s'avèrent négatives, reçoivent un numéro d'ordre spécial. Ce numéro d'ordre est également noté sur les fiches d'information qui sont classées au fichier spécial et au fichier central. Si à la suite de l'acquisition de nouveaux documents des éléments positifs apparaissent pour ces demandes, le numéro d'ordre spécial est rayé et un nouveau cas T/D est établi. Le demandeur reçoit alors automatiquement les renseignements qui figurent sur cette documentation.

La liste des présumés avec les multiples graphies selon les langues qui vient d'être regroupée en deux tomes et qui comprend 841 pages est répertoriée 48-088 présumés en variantes de ceux-ci, est une aide précieuse pour la vérification des noms.