

Archives départementales de la Dordogne

Règles de saisie des fiches matricules

Saisie du N° de matricule :

Noter le numéro de matricule sous forme de chiffre.

Exemple : 6

Pour les noms dont le matricule est absent : ne rien mettre et laisser la case vide.

Saisie du nom :

Mettre le NOM en **majuscule**, non accentuée.

Exemples : DUPONT

FOUGERES

Saisie des noms avec particules :

Pour les noms avec particules DE, D', la particule est rejetée après le nom (NOM suivie d'une virgule puis DE ou D') : NOM, DE ou NOM, D'

Exemples : TAILLEFER, DE

LASPARRE DE SAINT SERNIN, DE

AYMERIC, D'

Pour tous les autres noms avec particules (DU, DES, L', LA, LE, LES), la particule est mise avant le nom :

DU + NOM

DES + NOM

LA + NOM

LE + NOM

LES + NOM

Exemples : DU MAZEAU

DES BOIS

LA PANOUSE

Saisie des prénoms :

Mettre la première lettre en majuscule, puis les autres lettres en minuscule.

Exemple : Pierre

Saisir le 1^{er} prénom dans la case « Prénom 1 », puis le 2^{ème} prénom dans la case « Prénom 2 » et le 3^{ème} prénom dans la case « Prénom 3 ».

Exemple :

Prénom 1 : Jean-Pierre

Prénom 2 : Emile

Prénom 3 : Justin

Lorsqu'il y a plus de 3 prénoms : séparer les prénoms **par un espace et non une virgule dans la case « Prénom 3 »**, voir exemple ci-dessous :

Prénom 1 : Pierre

Prénom 2 : Jean

Prénom 3 : Michel Paul François

Si un surnom est mentionné, introduire le surnom par « dit » à côté du prénom :

Exemple : Prénom : Martial et surnom : Marcel

Conseil pour l'annotation :

Prénom 1 : Martial dit Marcel