

AN - Fichier des émigrés : Foire aux questions

Fiches renvoi :

- De temps en temps on trouve des fiches « renvoi ». Ces fiches sont très brèves : il s'agit de fiches renvoyant à un autre nom. Il n'y a généralement pas de cote dessus ni d'autre information que « Dupont – V[oir] Durand ».
- il convient de limiter les fiches "renvois" aux seules fiches contenant un nom et un "v(oir)" suivi d'un nom.

Fiches individus/familles :

- On peut trouver sur une fiche plusieurs personnes du même nom mais pas forcément de la même famille (localités de naissances ou d'exercices différentes). On peut utiliser le champ « autres informations » pour les mentionner.

Questions complémentaires :

- Toutes les informations portées sur les fiches doivent être saisies, sauf les très rares ajouts au crayon suivis d'un point d'interrogation.
- N'ajouter aucune information.
- Développer toutes les abréviations (dans la mesure du possible)
- Ne pas actualiser les orthographes anciennes (ex. mestre de camps)
- Conserver le style télégraphique (phrases nominales) ; ajouter simplement « en » ou « le » avant les dates, lorsque cela manque.
- A noter que les dates sont données selon les mois du calendrier révolutionnaire (le plus souvent sous forme abrégée) : vendémiaire, brumaire, frimaire, nivôse, pluviôse, ventôse, germinal, floréal, prairial, messidor, thermidor, fructidor. Pour en savoir plus sur le calendrier révolutionnaire : <http://www.guide-genealogie.com/guide/calendrier-republicain-concordance.html>

Abréviations courantes :

Titres :

Vte : vicomte

Cte : comte

Comm.r : commandeur

Ch.r : chevalier

Grades :

Lt : lieutenant

S.lt : sous-lieutenant

Cap. : capitaine

Col. : colonel

M.al : maréchal

Corps d'armée :

Rt : régiment

Cav. : cavalerie

Fonction :

Prop.e : propriétaire

P.re : prêtre

Gardes du C. : gardes du corps

Services d'archives :

A. de Coblenz : Archives de Coblenz

j. : jusqu'en