

Mieux la recherche est préparée, plus il est facile de s'orienter dans les instruments de recherche disponibles (inventaire papier ou bases de données) ou d'être orienté par les présidents de salle de lecture.

Avant de commencer une recherche sur des fonds d'archives

Il est nécessaire de s'interroger au préalable sur :

Qui ? (mon grand-père, le maire, une société, le tribunal ...).

Quoi ? (est né ; a été élu ; a construit un lotissement ; a fait faillite...).

A quelle date ? (le 12 avril 1756, en janvier 1944, pendant la révolution, au XIXe siècle, au Moyen-âge...).

Sur quel(s) territoire(s) ? (dans la commune de , sur la Seine, sur la nationale 20, dans le parc naturel régional du Gâtinais, au château de...).

Et éventuellement :

Quelle forme (image ? plan ? carte postale ? texte ?...).

Ce qui revient à se demander d'où (de quelle provenance administrative ou privée) peuvent être issus les documents susceptibles de répondre à la demande.

Pour commencer

Lire les **ouvrages de synthèse** existant sur le sujet, disponibles en bibliothèque.

Lire les **introductions des instruments de recherche** existant sur le sujet.

Utiliser au mieux les index et les tables des matières pour gagner du temps.

Pendant la recherche

Noter systématiquement pour chaque document trouvé :

- une référence précise,
- un court résumé et une date,
- le dépôt d'archives (surtout quand on en fréquente plusieurs).

Recourir aux **répertoires ou tables** qui donnent des listes par :

- date,
- nom de famille,
- lieu ou type d'actes (exemples : les répertoires des notaires qui renvoient aux minutes notariales).