

Faire une recherche dans les archives des hypothèques

Les archives hypothécaires constituent une source précieuse pour faire l'histoire de sa maison et d'un bien foncier en général, en complément de celle de l'administration cadastrale. En généalogie, la consultation des listes des hypothèques permet aussi de rechercher un ancêtre et de tracer, par l'intermédiaire des actes authentiques, sa vie d'acheteur ou de vendeur.

1. Les hypothèques : définition, réglementation et cadre administratif

L'hypothèque est une notion de droit civil. Elle assure la protection du créancier en lui conférant le droit de faire saisir un immeuble hypothéqué et de pouvoir être payé sur le prix de sa vente forcée, au cas où la dette contractée ne serait pas acquittée à la date prévue, et cela même si le bien a entre temps changé de mains. Pour garantir ce droit au créancier, mais aussi pour éviter à un acquéreur de se voir opposer des hypothèques occultes, la publicité se révèle donc indispensable. L'hypothèque a également un caractère fiscal puisque les droits et taxes d'enregistrement des actes authentiques sont perçus par le conservateur des hypothèques pour chaque publicité foncière.

L'obligation d'inscription et de transcription de tout acte translatif de droits susceptibles d'hypothèques (ventes d'immeubles, etc.) a été instituée par la loi du 11 Brumaire an VII (1^{er} novembre 1798).

La conservation des hypothèques a été organisée dans chaque département par la loi du 21 Ventôse an VII (11 mars 1799) avec la création d'un bureau dans chaque arrondissement (Arcis-sur-Aube, Bar-sur-Aube, Bar-sur-Seine, Nogent-sur-Seine et Troyes).

Le décret du 11 octobre 1926 supprime les bureaux des hypothèques et réorganise les conservations des hypothèques. À partir de 1946, il ne subsiste plus alors que la seule conservation des hypothèques de Troyes.

Le décret n° 55-22 du 4 janvier 1955 crée le fichier immobilier contenant l'ensemble des informations contenues dans les actes soumis à enregistrement. Il est composé pour chaque commune et décrit la situation juridique de chaque parcelle et immeuble.

Depuis 1970, la conservation des hypothèques de Troyes est divisée en deux bureaux.

À partir du 1^{er} janvier 2013, le corps des conservateurs des hypothèques est supprimé et les conservations des hypothèques transformées en services chargés de la publicité foncière (ordonnance n° 2010-638 du 10 juin 2010). Le décret n° 2009-208 du 20 février 2009 prévoit le remplacement progressif des conservateurs des hypothèques par des administrateurs des finances publiques à partir de 2012.

2. Comment fonctionnent les hypothèques : les principes d'inscription et de transcription

L'inscription. Il s'agit de l'enregistrement d'une créance dans un registre du bureau de la conservation des hypothèques de l'arrondissement où sont situés les biens qui y sont soumis. Réalisée sur réquisition du créancier, elle se périmé automatiquement au bout de 10 ans si elle n'est pas renouvelée. L'inscription n'est pas une condition de validité mais seulement une condition de publicité de l'hypothèque qui devient ainsi opposable aux tiers.

La transcription. C'est la copie intégrale de tout acte translatif de propriété immobilière (vente d'immeuble, donation, partage ...) entre vifs sur un registre du bureau de la conservation des hypothèques de l'arrondissement où sont situés les biens qui y sont soumis. Elle incombe à ceux à qui elle profite (donataire pour une donation, acquéreur pour une vente), sans délai de péremption. Le terme de publication a été substitué à celui de transcription après la profonde réforme de la publicité foncière issue du décret du 4 janvier de 1955.

Les registres de transcription des actes suivent un ordre chronologique. Ce sont les plus utilisés mais la consultation préalable des tables et fichiers pour retrouver la trace d'un acte est indispensable.

Il existe par ailleurs des registres de transcriptions de saisies, des registres des dépôts (enregistrement chronologique et numérique des remises d'actes de mutation et saisie immobilière, faites par les créanciers en vue de leur transcription).

3. Typologie des archives des hypothèques

Il existe deux grandes séries de documents :

Les registres de formalités, sur lesquels sont portées les inscriptions d'hypothèques et les transcriptions d'actes de mutation et de saisie. Il en existe quatre types :

- le registre de dépôt qui sert à constater le jour et l'ordre de dépôt des bordereaux ou actes au bureau de la conservation ;
- le registre des inscriptions dans lequel sont recopiés intégralement tous les bordereaux de demande d'inscription d'actes ; ils font double emploi avec les bordereaux eux-mêmes qui sont aussi conservés ;
- le registre de transcription des actes de mutation, actes notariés transcrits à la date et dans l'ordre de leur remise au bureau de la conservation des hypothèques ;
- le registre de transcription des saisies immobilières.

Les registres d'ordre. Ce sont des documents de travail établis par les conservateurs des hypothèques pour faciliter leurs recherches au sein des registres de formalités. Il s'agit : du répertoire des formalités hypothécaires, ensemble de volumes numérotés en continu. Chaque volume est découpé en cases, également numérotées en continu, ouvertes sur une double page au nom du titulaire : on y trouve les références aux transcriptions et les inscriptions des registres de formalités. Il est complété par la table alphabétique qui renvoie aux numéros de volume et de case du répertoire des formalités hypothécaires concernant chaque individu. Enfin, le registre indicateur de la table alphabétique du répertoire des formalités hypothécaires sert à manier plus facilement la table alphabétique.

Les Archives départementales de l'Aube conservent :

- les registres d'ordre et de formalités (1798-1959) des 5 conservations des hypothèques d'Arcis-sur-Aube, Bar-sur-Aube, Bar-sur-Seine, Nogent-sur-Seine et Troyes (4 Q 13934-15323) ;
- les registres des inscriptions et des transcriptions (1791-1940) des conservations des hypothèques d'Arcis-sur-Aube, Bar-sur-Aube, Bar-sur-Seine, Nogent-sur-Seine et Troyes (4 Q 1-13933) ;
- les registres des transcriptions et des inscriptions des actes (1939-1955) de la conservation des hypothèques de Troyes (1199 W 1-731 et 1401 W 1-737).

Afin de faciliter la recherche, l'ensemble des registres indicateurs et des tables alphabétiques des 5 conservations est numérisé et mis en ligne sur le site Internet des Archives départementales.

4. Méthodologie de recherche

La consultation des archives hypothécaires n'est pas d'un maniement aisé. Elle demande rigueur, méthode et persévérance de la part du chercheur. Les résultats sont incertains, en raison notamment des limites, des possibles lacunes ou du mauvais état des documents. Pour toutes ces raisons, il peut arriver que certaines recherches n'aboutissent pas.

La méthodologie et l'exemple illustré de recherche qui suivent proposent de familiariser le chercheur à la manipulation et l'exploitation des archives hypothécaires.

ATTENTION !

Pour mener à bien une recherche dans les archives hypothécaires, vous devez au préalable identifier et localiser la commune du bien concerné puis sélectionner la conservation des hypothèques territorialement compétente (arrondissement d'Arcis-sur-Aube, de Bar-sur-Aube, de Bar-sur-Seine, de Nogent-sur-Seine ou de Troyes ; voir annexe 2).

Après la réforme de 1926, il n'existe plus que la seule conservation des hypothèques de Troyes.

Dans le bureau choisi, l'entrée de la recherche se fait par le nom de(s) personne(s) physiques ou morales qui vend(ent) ou qui acquier(ent) le bien. La recherche à partir de la référence cadastrale n'est pas prévue pour la période antérieure à 1956.

Les archives des hypothèques ont deux utilisations principales : d'une part la recherche d'un acte translatif de propriété dont on a les références et que l'on n'aura pas trouvé dans les archives notariales ; d'autre part, elles servent à connaître les différentes propriétés d'un individu, les références de leur acquisition ou de leur aliénation. La recherche par date d'acte étant aléatoire, on privilégiera la recherche par le nom de famille et le prénom de l'individu (quelquefois un deuxième prénom en cas d'homonymie).

La recherche procède de quatre étapes :

- consultation du registre indicateur de la table alphabétique du répertoire des formalités : chaque registre comprend une tranche alphabétique, renvoie au numéro de volume de la table alphabétique et, au sein de ce volume, à son numéro de folio. Les registres indicateurs ne comportent que les noms de famille (attention, à Troyes, les hommes et les femmes sont séparés). **Attention : pour une recherche sur une entreprise, il vous faudra consulter l'un des deux registres de la table alphabétique des sociétés (4 Q 14729-14730) du bureau des hypothèques de Troyes.**

NOM	TABLE		NOM	TABLE		NOM	TABLE	
	de	à		de	à		de	à
			Alleau	1	80			
					128			
					33			
			Alleau Duboulet	1	28			
					43			
					117			
						Alleau	1	128
								128
			Alleau	1	128			
					33			

Exemple : la recherche porte sur le nom de ALLEAU (René) à Troyes. Le registre indicateur du bureau de la conservation des hypothèques de Troyes (4 Q 14703) indique de consulter, pour ce nom, le volume 1 de la table alphabétique, folio 128 (4 Q 14731).

LES DEUX DERNIERES ETAPES DE LA RECHERCHE DECRIRES CI-DESSOUS SONT A REALISER EN SALLE DE LECTURE DES ARCHIVES DE L'AUBE

- consultation du répertoire des formalités hypothécaires : il est composé d'une suite de registres. On y accède par le numéro de volume et le numéro de case indiqués dans la table alphabétique. **Attention : il vous faudra alors consulter le tableau de correspondance entre la cote et le numéro de registre figurant à l'annexe 1 de l'instrument de recherche.**

Chaque case correspond au compte ouvert pour chaque particulier. Elle comprend deux parties :

* à gauche, les renvois aux numéros des registres des transcriptions (appelés registres des formalités) et, au sein des volumes, au numéro d'article. Sont aussi indiquées les dates des transcriptions et la nature de la transaction (vente, acquisition, donation, etc.) ;

* à droite, les renvois aux numéros des registres des inscriptions, et au sein des volumes, au numéro d'article. Sont aussi indiqués les dates des inscriptions et le montant de la créance.

The image shows a page from an archival register book. The page is divided into several sections, each corresponding to a different case. The cases are numbered and named as follows:

- Case n° 445 - *Benard* (Classé Louis)
- Case n° 446 - *Société Responsabilité* (Société Responsabilité Saint-Remond)
- Case n° 447 - *Gein* (Société Responsabilité)
- Case n° 448 - *Alléau* (Société Responsabilité)

Each section contains a table with the following columns (from left to right):

- NUMÉRO DE TRANSCRIPTION
- DATE DE TRANSCRIPTION
- NATURE DE LA TRANSACTION
- LIBRE
- ARTICLE
- DATE DE L'INSCRIPTION
- MONTANT DE LA CRÉANCE
- LIBRE
- ARTICLE
- DATE DE L'INSCRIPTION
- MONTANT DE LA CRÉANCE

Handwritten entries are present in the first few rows of each section, providing specific details for each transaction.

Suite de l'exemple : la case 448 du volume 444 du répertoire des formalités hypothécaires (4 Q 15235) donne, pour René ALLEAU, 5 numéros de registre de transcriptions et 6 numéros d'article (3558, n° 36 ; 3657, n° 37 ; 3747, n° 8 ; 3855, n° 23 et 4058, n^{os} 40 et 58).

- consultation des registres des formalités après avoir relevé les cotes correspondantes : muni des références trouvées dans le répertoire des formalités hypothécaires, on pourra consulter les registres des formalités après avoir relevé les cotes correspondantes dans les répertoires d'archives de la sous-série 4 Q 1-13933 et des sous-séries 1199 W 1-731 et 1401 W 1-737. On trouvera dans les registres de formalités l'inscription hypothécaire ou la transcription de l'acte objet de la recherche.

