

COMMENT RECHERCHER DANS LES ARCHIVES DES HYPOTHÈQUES ?

Définition et éléments historiques

La documentation hypothécaire est mise en place par la **loi du 1^{er} novembre 1798** (11 brumaire an VII).

Les registres des hypothèques résultent de l'**obligation de transcrire des actes relatifs aux ventes et mutations des biens immeubles**, c'est-à-dire des terres ou des habitations.

La transcription de ces actes permet de faire valoir une hypothèque, soit le droit qui grève un immeuble bâti ou non bâti pour garantir le paiement d'une créance. Si un acte n'est pas transcrit, le créancier n'est pas assuré du paiement du bien.

On parle de **conservation des hypothèques** : il existe une conservation par chef-lieu d'arrondissement

(A noter : l'enregistrement de l'hypothèque se fait toujours dans l'arrondissement où se trouve le bien même si le propriétaire n'habite pas dans le département).

Dans les Ardennes, on compte donc 5 conservations (Charleville, Rethel, Rocroi, Sedan, Vouziers) puis à partir de 1927 : 4 conservations (Charleville, Rethel, Sedan, Vouziers), le bureau de Charleville absorbant celui de Rocroi.

Les Archives départementales conservent tous les registres d'hypothèques antérieurs au 1^{er} janvier 1956. Ces documents sont conservés dans la sous-série 4Q.

Les hypothèques : une mine d'information

Permettent de

- recueillir des informations sur les biens de ses aïeux (testaments, actes de vente, adjudication) ;
- connaître les notaires de ses aïeux ;
- compléter les lacunes de l'état civil : les tables alphabétiques donnent les dates de naissance et de décès (plus ou moins bien indiquées) ;
- retrouver des actes notariés quand on ne connaît pas le nom du notaire ou quand celui-ci n'a pas versé ou a perdu ses archives ;
- accéder à des actes notariés encore non communicables (actes notariés communicables à 75 ans, hypothèques à 50 ans) ;
- découvrir des informations sur l'histoire associative, industrielle (actes de vente et d'achat des sociétés) ;
- consulter des procès-verbaux de remembrement
etc.

Ne permettent pas

- systématiquement de retrouver des servitudes qui peuvent exister sur un bien. Les servitudes sont des charges instituées pour l'utilité publique ou privée (servitude de passage pour les services d'électricité, servitude de passage pour cause d'enclave, servitude de vue, etc.) en principe perpétuelles : tous les propriétaires successifs vont en bénéficier ou la subir. La plupart du temps elles ne sont pas indiquées dans les actes car il s'agissait d'accords tacites ou oraux.
- de retrouver des mutations par décès avant 1935.

Comment se retrouver dans les différents types de documents ?

On distingue 2 grands types de registres :

- les registres d'ordre (tables alphabétiques, registre indicateur de la table alphabétique, répertoire des formalités)
- les registres de transcriptions et les registres d'inscriptions

Si je n'ai pas réussi à trouver le nom de la personne dans la table alphabétique, je peux me reporter aux registres indicateurs des tables alphabétiques qui y renvoient. En effet comme les tables alphabétiques ne respectent pas toujours strictement l'ordre alphabétique, ces registres reprennent les noms de famille et donnent pour chacun d'eux le numéro des volumes et le folio de la table alphabétique dans lesquels ils ont été inscrits **(4Q 8)**.

NOMS.	TABLE.	
	NUMÉROS	
	du volume.	du folio
Caillandier C. 22-707	119	161
avec Caillandier R. 27-72		162

Je dois alors reprendre les inventaires et repérer la cote correspondant au numéro de volume fourni.

2^e étape :

Lorsque j'ai repéré dans les inventaires la cote du répertoire de formalités (4Q 211) grâce à son numéro de volume, je peux consulter le document et rechercher la case indiquée. Les cases se présentent dans l'ordre numérique. Plusieurs informations figurent dans la case :

REGISTRES DE FORMALITÉS n°	DATES des TRANSCRIPTIONS ou des mentions en marge.	NATURE DE L'ACTE TRANSCRIT ou de la mention.	ÉVALUATION ou PRIX porté dans l'acte.	RADIATION de LA SAISIE.	REGISTRES DE FORMALITÉS n°	DATES des TRANSCRIPTIONS ou des mentions en marge.	NATURE DE L'ACTE TRANSCRIT ou de la mention.	ÉVALUATION ou PRIX porté dans l'acte.	RADIATION de LA SAISIE.
		CASE N° 213. Taillandier-Vaillant, Jean Baptiste, Carrière, Tailleur							
377	11	13 mai 1874	Acq ⁿ	120.					
410	43	26 mars 1876	Acq ⁿ	25.					
411	52	3 mai 1876	Acq ⁿ	420.					
413	29	10 juillet 1876	Acq ⁿ	90.					
485	63	10 mars 1881	Donation	5000.					

Numéro de volume et d'article : 485, 63

Type d'acte

Page de gauche :

- sur la même ligne que le numéro de case : le nom de la personne recherchée (*Jean-Baptiste Taillandier, époux Vaillant*), son métier, parfois sa date de naissance
- en-dessous : la liste des transcriptions hypothécaires (actuelles publications = actes passés chez le notaire). Pour chaque ligne de gauche à droite : le numéro de volume et de l'article du volume de transcription correspondant, la date de la transcription, la nature de l'acte (en abrégé : acquisition, donation, etc.), la valeur du bien.

Page de droite : liste des inscriptions. L'inscription, faite sur réquisition du créancier, vise à consigner dans le registre prévu à cet effet une créance au bureau de la conservation des hypothèques de l'arrondissement du ressort où se situe le bien visé.

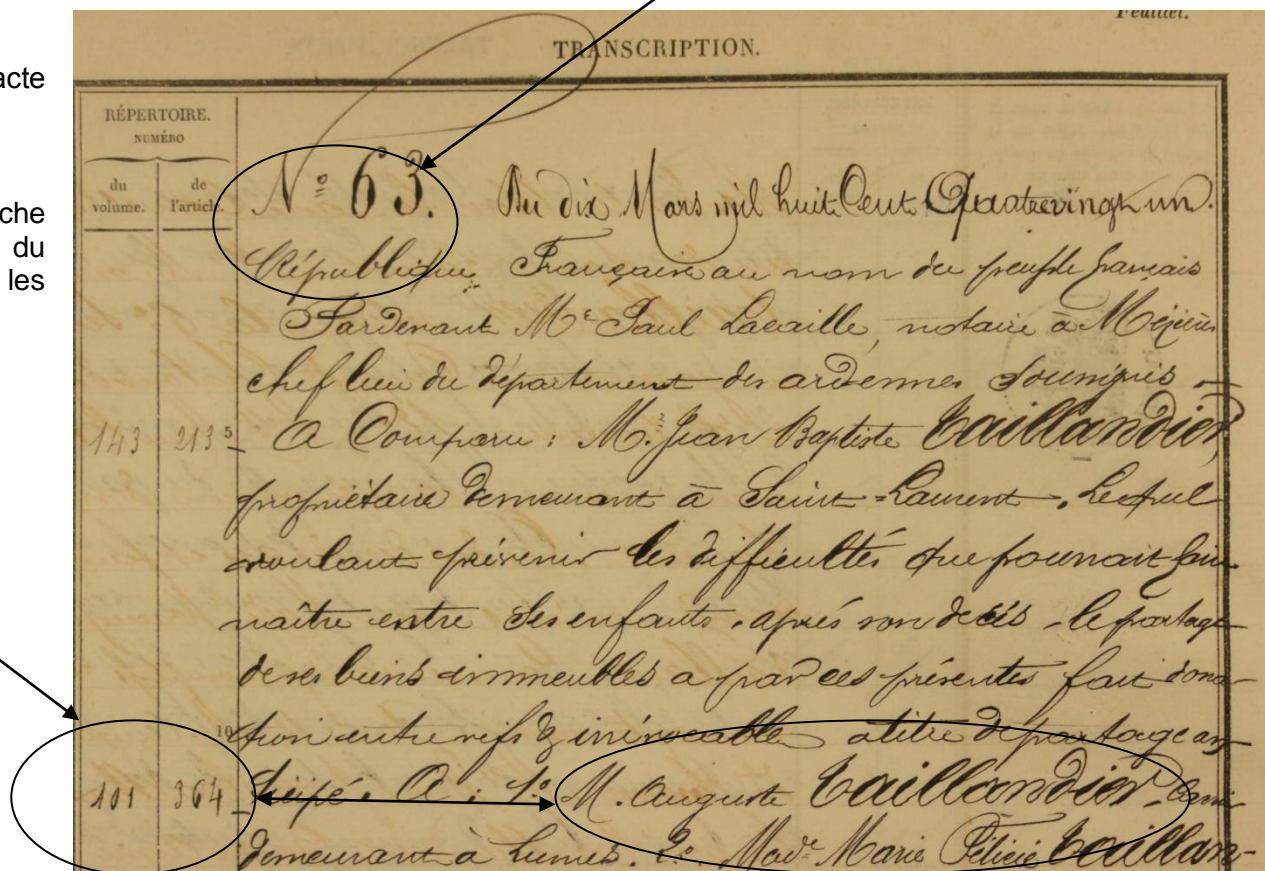
Si je veux consulter l'acte de donation cité en dernier, je passe à l'étape 3.

3^e étape :

Je relève le numéro de volume et l'article correspondant à l'acte que je veux consulter. Je recherche dans les inventaires la cote correspondant à ce numéro de volume (**4Q 1500**). Une fois que j'ai obtenu le volume de transcription, je recherche le numéro d'acte indiqué à gauche (les actes sont présentés dans l'ordre numérique)

J'ai sous les yeux la copie intégrale de l'acte passé chez le notaire.

Je note que dans la colonne de gauche apparaissent des renvois vers les cases du répertoire de formalités concernant toutes les autres personnes mentionnées dans l'acte.



Communicabilité :

<i>Type de documents</i>	<i>Délais de communicabilité</i>
Registres d'ordre : tables alphabétiques, répertoire indicateur, répertoire des formalités	Communicabilité immédiate
Registres de transcriptions et les registres d'inscriptions	Délai de 50 ans

L'ensemble des volumes conservés aux Archives départementales sont de ce fait librement communicables.

Les spécificités des conservations :

La conservation de Rocroi n'existe plus à compter de 1927. Cependant des formalités ont été établies jusqu'au 31 août 1928 et des répertoires des formalités ont été tenus pour cette conservation jusqu'en 1949. Ceux-ci renvoient après 1928 à des actes qui ont été transcrits avec ceux de Charleville.

Attention : les tables alphabétiques dont nous disposons pour Rocroi ne permettent pas de faire des recherches dans les derniers répertoires des formalités versés (4Q 7321-7342). Pour utiliser ces répertoires, il faut consulter la 2^e série de tables alphabétiques de la conservation des hypothèques de Charleville. Les numéros écrits en rouge pour certains patronymes renvoient aux répertoires des formalités de Rocroi 4Q 7321-7342.

Les archives de la conservation de Sedan ont été entièrement détruites antérieurement à 1941.