

ACTES DE NOTAIRES

Les notaires conservent dans leur étude les répertoires et minutes des actes de moins de 75 ans. Passé ce délai, ces documents peuvent être versés aux Archives départementales dans la **sous-série 5 E**.

■ Vous connaissez le nom du notaire et la date de l'acte ?

Les minutes sont classées par étude puis par ordre chronologique. En consultant l'inventaire des actes notariés, vous trouverez les noms des notaires, les lieux d'exercice et les dates des documents.

■ Vous connaissez le nom du notaire mais pas la date de l'acte ?

Consultez les répertoires chronologiques des minutes de l'étude concernée. Ils donnent la liste des actes passés jour après jour avec les noms des parties. Lorsqu'ils existent, ces répertoires sont signalés dans l'inventaire immédiatement à la suite des minutes de l'étude.

■ Vous ne connaissez pas le nom du notaire ?

- Repérez d'abord l'étude ou les études susceptibles de conserver l'acte. Les inventaires indiquent le lieu d'exercice de chaque étude. Vous pourrez alors parcourir les répertoires chronologiques comme précédemment.
- Pour les actes antérieurs à la Révolution française, consultez les inventaires des titres de propriété et titres de famille (séries E et E supplément), ils comportent parfois les analyses des actes notariés avec mention des noms des parties.

ENREGISTREMENT ET HYPOTHÈQUES DEPUIS LA RÉVOLUTION

Depuis 1791 tous les actes notariés sont soumis aux formalités de l'enregistrement (3 Q). Les actes de translation de propriété sont, quant à eux, transcrits au service des hypothèques (4 Q). Les tables et fichiers de ces deux administrations permettent de repérer un acte, simplement grâce au nom d'une des parties.

Les tables de l'Enregistrement des actes (3 Q)



Les archives de l'Enregistrement, conservées dans la sous-série 3 Q, sont classées par bureaux (le ressort d'un bureau correspond habituellement à un canton). La recherche dans ce fonds est facilitée par des tables établies directement par l'administration : tables des vendeurs ou des acquéreurs ; tables des contrats de mariage ; tables des testaments et donations ; tables des décès et successions, *etc.*

Par Christophe Gandon,
Responsable communes et
intercommunalités, éducation.
Bruno Huchin.

Archives départementales
de Maine-et-Loire
106, rue de Frémur
BP 80744
49007 ANGERS cedex 01
archives49@maine-et-loire.fr
www.archives49.fr

À partir de ces tables, repérez tous les actes relatifs à la famille concernée et reportez-vous aux registres des formalités correspondants. Vous obtiendrez ainsi facilement le nom du notaire qui a passé l'acte et pourrez le consulter dans les fonds des notaires (5 E).

Le fichier mobile après 1865

À partir de 1865, les différentes tables de l'Enregistrement sont remplacées par un fichier unique (le fichier mobile) qui renvoie à un répertoire chronologique (le répertoire général). Seules les tables de successions se poursuivent jusqu'au XX^e siècle ; elles sont souvent d'une grande aide pour rechercher la trace des testaments et partages.

Les fonds des hypothèques depuis 1790 (4 Q)

Créée en 1799, l'administration des hypothèques est chargée de l'inscription et de la transcription des actes relatifs aux mutations immobilières (ventes, donations, *etc.*). Chaque conservation des hypothèques exerce ses compétences dans le ressort d'un arrondissement. La recherche dans les fonds des hypothèques est particulièrement intéressante dans le cas de lacune dans les actes notariés (les services des hypothèques transcrivent intégralement les actes dans les registres de transcriptions). Avant 1956, les transactions immobilières pouvaient s'effectuer sans avoir recours à un notaire. Il s'agit alors d'acte sous seing privé, simplement enregistré et non transcrit. Grâce aux tables alphabétiques, le chercheur peut reconstituer rapidement la circulation des biens immeubles entre familles.



■ Vous connaissez la date de l'acte

Cette méthode de recherche est très efficace même quand on ne connaît la date que de manière approximative. Il suffit alors de consulter les registres de transcription des actes translatifs de propriété d'immeubles (la transcription était effectuée habituellement dans le mois qui suivait la signature). Lorsque plusieurs registres ont été tenus parallèlement, il est nécessaire de les dépouiller successivement, à moins d'obtenir, par l'intermédiaire des **registres de dépôt, des bordereaux et titres à inscrire ou à transcrire**, la référence exacte du volume où l'acte recherché a été transcrit.

▪ Vous connaissez le nom du propriétaire

- ① Consultez d'abord le **registre indicateur des tables alphabétiques** (les tables alphabétiques ne sont pas rigoureusement ordonnées : faute de place, des noms peuvent être reportés à d'autres pages ou sur d'autres volumes) ;
- ② Les **tables alphabétiques** renvoient aux répertoires des formalités (avec indication du volume de la case) ;
- ③ Les **répertoires de formalités**. Pour chaque titulaire est ouverte une case où sont indiquées toutes les opérations immobilières qui le concernent.
- ④ Les mentions permettent de se reporter aux **registres de transcriptions des actes**.

INSINUATION ET CONTRÔLE DES ACTES SOUS L'ANCIEN RÉGIME

L'enregistrement des actes et leur contrôle a été mis en place progressivement sous l'Ancien Régime.

Le contrôle des actes

Le contrôle des actes est créé dans un but fiscal. Dès 1693, tous les actes notariés doivent être déclarés au bureau de contrôle le plus proche. Les actes sous seing privé sont également soumis au contrôle à partir de 1706. Ces registres, conservés dans les fonds de l'administration provinciale (série C) sont classés par bureau et par ordre chronologique. Les tables des vendeurs, tables des acquéreurs, tables des contrats de mariage, tables des testaments, *etc.* facilitent l'accès aux registres du contrôle. Des indications permettent de retrouver ensuite l'acte en question dans les fonds des notaires (5 E).

Les insinuations

La procédure de « l'insinuation judiciaire » est très ancienne (XVI^e siècle) ; elle s'effectue auprès des **juridictions royales** (prévôtés, bailliages, présidiaux, sénéchaussées) dont les archives sont conservées dans les fonds judiciaires d'Ancien Régime (série B) des Archives départementales. L'insinuation judiciaire concerne d'abord les donations, puis elle s'étend à d'autres types d'actes : contrats entre particuliers, contrats de mariage, successions, scellés, inventaires...

Afin d'en assurer la publicité, certains actes passés au contrôle sont ensuite parfois soumis à l'insinuation. Un acte peut ainsi être mentionné à la fois dans le registre du contrôle, et dans le registre d'insinuation (**suivant le tarif** ou, s'il s'agit de mutations d'immeubles, au **centième denier**).

CADASTRE



Le cadastre est le moyen le plus rapide de connaître les mutations immobilières. Le cadastre dit « napoléonien » est constitué dans la première moitié du XIX^e siècle et est resté en usage jusqu'à une époque récente. Le registre intitulé **tableau indicatif** (ou **état de sections**) est la légende du plan. Le classement y est topographique (par section et par numéro de parcelle cadastrale). Les premières matrices sont établies dans l'ordre alphabétique des propriétaires. Puis, cet ordre est rompu au gré des mutations successives. Les matrices suivantes comportent alors une table.

Il existe deux exemplaires des plans et des matrices du cadastre : une collection conservée aux Archives départementales (sous-série 3 P) et une collection conservée dans chaque commune du département. L'ensemble des plans cadastraux a été numérisé et est accessibles en ligne (www.archives49.fr).

Pour commencer une recherche dans le cadastre, il faut connaître soit :

- **le nom du propriétaire à une période postérieure à la création du cadastre**
- **la section et le numéro de parcelle du cadastre ancien.** Sinon, vous devez d'abord rechercher ces informations en faisant correspondre le cadastre rénové avec le cadastre ancien. Il n'existe pas de table de concordance entre l'ancien et le nouveau cadastre. C'est pourquoi, dans les communes, le plan rénové est souvent accompagné des calques du plan napoléonien.

Le cadastre ancien est un document fiscal. Les dates portées sur les matrices correspondent aux dates d'entrée au compte : un décalage d'une ou même plusieurs années peut être observé entre l'acte de vente et la mention sur le cadastre.

Le cadastre ancien ne fait pas foi en justice, mais il donne des renseignements intéressants (destruction, agrandissement, construction nouvelle, dates).

AUTRES SOURCES

Biens saisis aux émigrés

Pendant la Révolution française, les biens saisis sur le clergé et les émigrés ont été vendus. On peut trouver la trace de ces ventes dans les tables des acquéreurs de biens nationaux. Quelquefois ces biens ont été gérés par l'administration des domaines pendant plusieurs décennies. Il est alors possible de consulter les dossiers classés par personnes ou par communes. Tous ces documents sont classés dans la sous-série 1 Q.

Archives des seigneuries

Le terrier (censier, cueilloir) rassemble, pour une seigneurie ou une localité, les noms des détenteurs de pièces de terre et de maisons, afin de fixer le cens dû au seigneur. Aussi trouve-t-on des aveux et déclarations (les habitants, individuellement, déclarent tenir tels biens soumis au cens) et des ensaisnements (le seigneur met un tenancier en possession d'une terre).

Les terriers et les livres de tenues d'assises offrent des informations intéressantes. Lorsqu'existent des suites de terriers établis pour une même localité à des époques différentes, il est alors possible de connaître la lignée d'une famille et l'évolution de son patrimoine.

Il n'est pas rare de rencontrer des terriers et des censifs au XV^e siècle. Ces documents, qui sont des instruments au service des seigneurs domaniaux, sont à rechercher dans les fonds des seigneuries locales. Selon que la seigneurie dépend d'un seigneur ecclésiastique (monastère, chapitre, évêque...) ou d'un seigneur laïque (famille, université, hôtel-Dieu, confréries...) les documents sont classés dans des séries différentes aux Archives départementales :

- dans les fonds du clergé régulier (série H) ;
- dans les fonds du clergé séculier, de l'évêché, des chapitres, des collégiales ou des paroisses (série G)
- dans les titres de famille, seigneurie ou titres féodaux (série E)
- dans les fonds des hospices, hôtel-Dieu et hôpitaux (série H supplément)

