

Rechercher une origine de propriété n'est pas forcément une tâche difficile, il s'agit d'une recherche longue et précise qui met en jeu différents fonds d'archives dont il faut connaître la composition et le maniement. Ces quelques lignes vous guideront dans cette démarche.

1. LES ACTES NOTARIES

Les notaires conservent les minutes des actes de moins de cent ans dans leur étude. Passé ce délai, les documents sont versés aux Archives départementales, dans la sous-série 5 E et classés par étude ; l'inventaire est disponible en ligne.

VOUS CONNAISSEZ LE NOM DU NOTAIRE ET LA DATE DE L'ACTE

La recherche est aisée : 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. Ces répertoires donnent la liste des actes passés jour après jour avec les noms des parties. Lorsque ces répertoires existent, ils sont signalés dans l'instrument de recherche, immédiatement à la suite des minutes de l'étude.

VOUS NE CONNAISSEZ PAS LE NOM DU NOTAIRE

- Repérez l'étude ou les études susceptibles de conserver l'acte qui vous intéresse. Les inventaires des actes notariaux (sous-série 5 E) indiquent le lieu d'exercice de chaque étude. Vous pourrez alors parcourir les répertoires chronologiques comme précédemment.

- Pour les actes antérieurs à la Révolution, pensez à consulter 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 noms des parties.

2. ENREGISTREMENT ET HYPOTHEQUES APRES 1790

Depuis 1791 tous les actes notariés sont soumis aux formalités de l'enregistrement. Les actes de translation de propriété sont, quant à eux, transcrits au service des hypothèques.

Les tables ou fichiers de ces deux administrations constituent un moyen efficace pour repérer un acte, simplement grâce au nom d'une des parties.

Les tables de l'Enregistrement (sous-série 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).

Afin de faciliter la recherche des actes dans ces registres d'enregistrement, le chercheur dispose d'un certain nombre de tables :

- les tables des vendeurs ou des acquéreurs;
- les tables des contrats de mariage;
- les tables des testaments et donations;
- les tables des décès et successions, etc.

A partir de ces tables, il est possible de repérer tous les actes relatifs à une famille et, en se reportant aux registres d'enregistrement correspondants, on obtient le nom du notaire qui a passé l'acte.

Dès lors, il suffit de rechercher l'acte en question parmi les minutes versées par l'officier ministériel, dans la collection des archives notariales.

A 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 XXe siècle ; elles sont souvent d'une grande aide pour rechercher la trace des testaments et partages.

Avant 1956, les transactions immobilières pouvaient s'effectuer sans avoir recours à un notaire.

Alors, il s'agit d'acte sous seing privé, simplement enregistré et non transcrit.

Les registres des hypothèques (sous-série 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. Grâce aux tables alphabétiques, le chercheur peut reconstituer rapidement la circulation des biens immeubles entre familles.

Recherche à partir d'un patronyme

Elle s'exécute en plusieurs étapes :

1- Consultez d'abord le *registre indicateur* des tables alphabétiques. Les tables alphabétiques, en effet, 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.

Le recours aux registres des hypothèques est particulièrement recommandé :

- en cas de lacune dans les actes notariés (les services des hypothèques transcrivent intégralement les actes dans les *registres de transcriptions*) ;
- en cas de déficience des tables de l'enregistrement.

Recherche à partir d'une date

C'est souvent la méthode de recherche la plus 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 sera 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.

3. INSINUATION ET CONTROLE SOUS L'ANCIEN REGIME

L'enregistrement a été mis en place progressivement sous l'Ancien Régime. Selon les catégories d'actes, il convient de distinguer :

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...

Le contrôle des actes

Le contrôle des actes est créé dans un but fiscal. Dès 1693, l'ensemble des actes notariés doit être déclaré 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. L'accès à ces registres est facilité par :

- le classement par bureau ;
- l'existence de tables : tables des vendeurs, tables des acquéreurs, tables des contrats de mariage, tables des testaments, etc.

Les indications relevées dans les registres du contrôle permettent de retrouver ensuite l'acte en question dans les fonds notariaux (sous-série 5 E).

Notez bien que, dans le fonds du contrôle des actes, on peut également trouver, à partir de 1703, pour chaque bureau, des *registres d'insinuation suivant le tarif* et des *registres du centième denier*.

Les actes passés au contrôle sont parfois soumis ensuite à l'insinuation, afin d'en assurer la publicité. Ainsi, un acte peut 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).

4. LE CADASTRE

A condition d'avoir déterminé la commune, 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 ; il 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 à l'occasion 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) ; les plans napoléoniens sont consultables, en version numérisée, en salle de lecture ou sur le site internet du service.
- une collection conservée dans chaque commune du département.

La recherche dans le cadastre n'est possible que si vous connaissez le nom du propriétaire à une période postérieure à la création du cadastre ou si vous connaissez la section et le numéro de parcelle du cadastre ancien.

Sinon, vous devez rechercher ces informations en faisant correspondre le cadastre rénové avec le cadastre ancien. Il n'existe aucune 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.

A noter :

Le cadastre ancien est un document fiscal. Les dates portées sur les matrices sont les dates d'entrée au compte : il peut donc y avoir décalage d'une ou même plusieurs années 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) et donne des indications de dates.

Pour plus de détails concernant les recherches à réaliser dans les matrices du cadastre napoléonien, cf. fiche « *Aides à la recherche, dans les matrices du cadastre napoléonien* »

5. AUTRES SOURCES

Biens saisis aux émigrés

Pendant la Révolution française, les biens saisis sur le clergé et les émigrés ont été vendus. On peut en trouver la trace 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 *ensaisinevements* (le seigneur met un tenancier en possession d'une terre).

Les terriers et les livres de tenues d'assises offrent des informations tout à fait exploitables par le généalogiste. Quand on a la chance de disposer d'une suite de terriers, établis à des époques différentes pour la même localité, il est 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 XVe 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).

6. BIBLIOGRAPHIE

- Provence, Myriam, *Retracer l'histoire d'une maison*, coll. Généalogies, éd. Autrement, 2005, 80 pages.

- Huchin, Bruno, *De l'aquarelle au numérique: le cadastre napoléonien. Manuel de recherche*. Archives départementales de Maine et Loire. 68 pages. 2001.

- Levron, Jacques, *Le cadastre dans le département de Maine-et-Loire*, Bulletin de la Société d'agriculture, sciences et arts d'Angers (extrait), éd. De l'Ouest, 1937.

Sites Internet : <http://perso.orange.fr/cadastre/>
<http://cadastre.connaitre.org/>

CONTACT

Archives départementales de Maine-et-Loire

106, rue de Frémur—BP 80744—49007 ANGERS cedex 01

Tél. 02 41 80 80 00—Fax 02 41 68 58 63

Site internet : <http://www.archives49.fr>

Ouverture le lundi de 13h30 à 18h00 et du mardi au vendredi de 9h00 à 18h00

Mise à jour : 2011

