

Recherche d'un document hypothécaire

1. CONTEXTE

La principale mission confiée à l'administration des Hypothèques est d'assurer l'inscription, sur des registres spécifiques, de toutes les **créances hypothécaires** qui grèvent les biens immobiliers.

Par ailleurs, elle assure la **transcription intégrale de tous les actes translatifs de propriété** (qui attestent d'un transfert à quelqu'un : ventes/acquisitions, échanges, donations, etc.). Cette mission est probablement la plus intéressante pour le chercheur offrant de nombreuses possibilités de recherches historiques ou administratives.

Après leur signature, tous ces actes de mutation foncière sont déposés par le notaire à **la Conservation des hypothèques dont dépend le bien** selon sa localisation (un bureau par arrondissement pré-1926), même si l'acheteur, le propriétaire et/ou le notaire résident ailleurs. Lesdits actes y sont alors retranscrits intégralement.

Historique

Née avec la Révolution française, l'administration des Hypothèques est organisée par les lois des 11 brumaire et 21 ventôse an VII (1^{er} novembre 1798 et 11 mars 1799), qui rendent obligatoires les formalités d'**inscription** et de **transcription des actes de mutation immobilière**. Cette administration relève du ministère des Finances.

Les services locaux s'appellent des **Conservations des Hypothèques** (aussi appelés « *bureaux des Hypothèques* »). Jusqu'au début du XXI^e siècle, le département de l'Eure comptait **cinq Conservations des Hypothèques** : Les Andelys, Bernay, Évreux, Louviers et Pont-Audemer (de 1790 à 1795, il a également existé une Conservation de Hypothèques à Verneuil-sur-Avre).

2. MÉTHODE DE RECHERCHE

Attention :

- Les Archives départementales de l'Eure n'ont numérisé aucun document relatif aux recherches hypothécaires. Il est donc nécessaire de nous contacter ou de se rendre en salle de lecture afin de procéder à ce type de recherches.

Afin de vérifier que les Archives départementales de l'Eure conservent bien les documents utiles à votre recherche, et afin de relever les cotes desdits documents, il est nécessaire de consulter le [Formulaire de recherche des fonds hypothécaires](#).

- Les Archives départementales ne sont chargées de la conservation que des documents hypothécaires antérieurs au 1^{er} janvier 1956. Pour toute demande concernant des documents postérieurs, contacter le [Service de la publicité foncière d'Évreux](#).

De plus, pour les documents hypothécaires antérieurs au 1^{er} janvier 1956, des transferts de documents sont encore en cours. Par conséquent, il est possible que nous vous réorientions vers le [Service de la publicité foncière d'Évreux](#) ou vers le [centre de pré-archivage du ministère de l'Économie et des Finances](#) (par l'intermédiaire du [Service de la publicité foncière d'Auxerre 1](#)).

Rechercher un relevé de formalités hypothécaire

Un relevé de formalités hypothécaire (également appelé état hypothécaire) est un tableau regroupant toutes les informations sur l'ensemble du patrimoine immobilier d'**une personne** dans le **ressort de la Conservation des hypothèques** ayant produit le document.

Informations nécessaires

Avant toute recherche, il est impératif de disposer des informations suivantes :

- la **Conservation des hypothèques/service de publicité foncière** concerné *[selon la localisation du bien]*
- les **nom et prénoms** de la personne recherchée
- la **date de naissance** de la personne recherchée (même approximative) *[ou, la date de première inscription aux hypothèques ; mais il est rare de connaître cette information]*

Parcours de recherche

La **date de naissance** de la personne recherchée permet d'estimer vers quelle période commencer la recherche (en général, un individu est susceptible d'apparaître dans les répertoires de formalités à l'âge adulte, MAIS certains le sont même en étant enfant).

→ Ne pas hésiter à viser **une période très large** après la naissance.

Consulter les **registres indicateurs des tables alphabétiques**, au volume adéquat (selon date d'ouverture du registre et intervalle de noms)

Repérer le nom de famille recherché

→ Relever le numéro de volume et le numéro de folio de la table alphabétique.



Consulter les **tables alphabétiques des répertoires**, au volume et folio relevés

Repérer l'individu recherché

→ Relever le numéro de volume et le numéro de case du répertoire des formalités (colonne « répertoire »).



Consulter les **répertoires des formalités hypothécaires**, au volume et à la case relevés

Rechercher une transcription hypothécaire

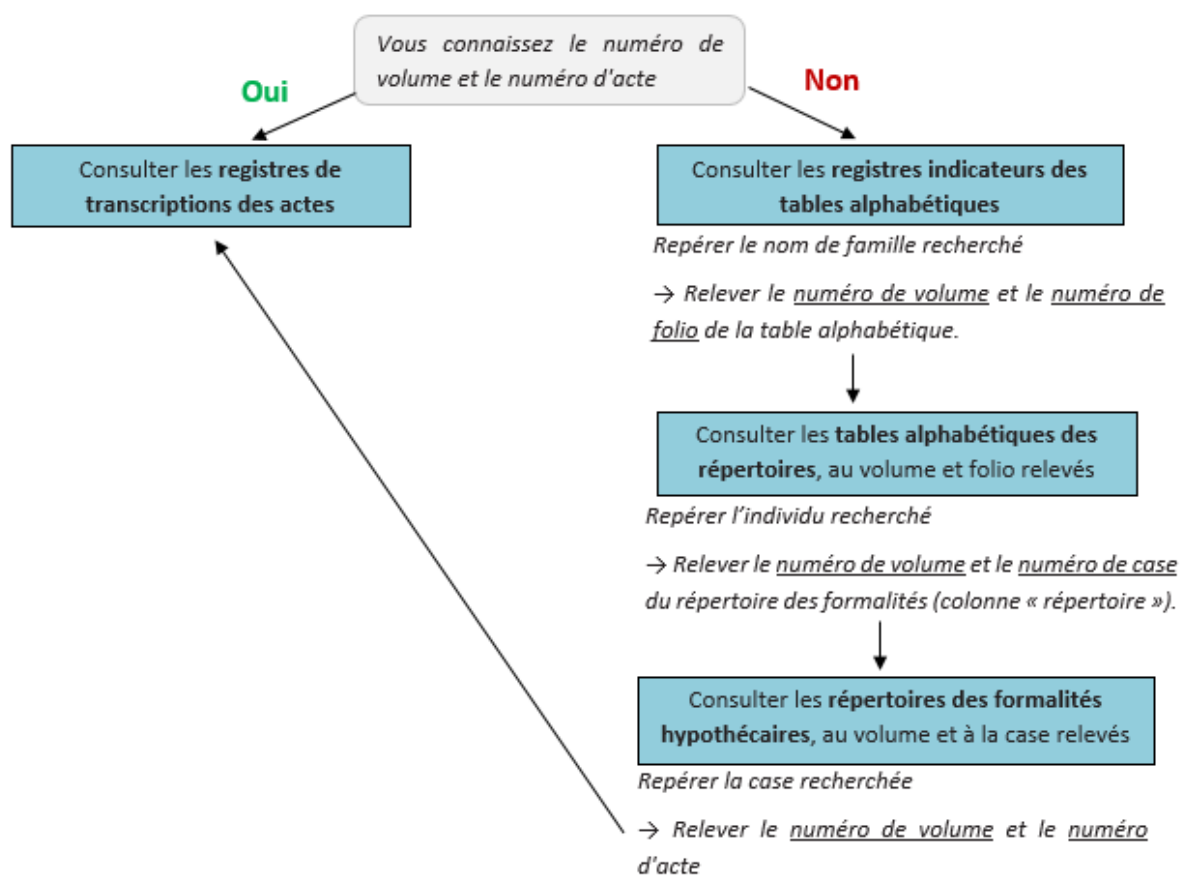
Une transcription hypothécaire est une **copie intégrale de l'acte de vente et de ses annexes**, ainsi enregistrés par l'administration fiscale (Conservation des hypothèques / Service de publicité foncière).

Informations nécessaires

Avant toute recherche, il est impératif de disposer des informations suivantes :

- la **Conservation des hypothèques/service de publicité foncière** concerné *[selon la localisation du bien]*
- la **date de la transcription**
- les **références de la transcription** (n° de folio et n° d'acte)
- *Facultatif* : les noms des parties (vendeur - acheteur), afin de vérifier qu'il s'agit du bon acte

Parcours de recherche



3. COMMUNICABILITÉ

Les registres indicateurs des tables alphabétiques, les tables alphabétiques et les répertoires des formalités hypothécaires sont **librement communicables**.

Les registres de transcriptions hypothécaires sont communicables **passé un délai de 50 ans**.

4. BIBLIOGRAPHIE

Le cheminement de la recherche hypothécaire est très bien détaillé dans l'ouvrage suivant, disponible en salle des usuels des Archives départementales l'Eure :

- MERGNAC, Marie-Odile, *Utiliser le cadastre en généalogie, Paris, Archives & Culture, 2015* ([cote AD27 : BIB 7881, pages 37 à 53](#)).