

# **GENEALOGIE IMMOBILIERE**

*Notice pour les débutants*

## ❖ Introduction

La généalogie immobilière ou foncière est la recherche de l'origine et de l'histoire d'une maison ou d'un terrain. Cette démarche peut s'avérer particulièrement complexe, principalement quand nous possédons peu d'informations. Cette notice a pour vocation de vous accompagner, vous familiariser avec les documents d'archives en vous apportant une méthodologie dans vos recherches.

### A. Les hypothèques (XIX<sup>e</sup>-XX<sup>e</sup> siècles)

Avant toute démarche, il est important de commencer ses recherches en consultant ses documents personnels. Dans l'acte de vente de la propriété figurent **les références de l'acte de vente précédent (numéros de registre des hypothèques et de folio)**. A la suite de cette première découverte, si l'acte est postérieur au 31 décembre 1955, il est nécessaire de contacter les services de la publicité foncière concernés - ex-conservations des hypothèques - (Beauvais, Clermont, Compiègne ou Senlis) afin de consulter l'acte mentionné. Dans ce dernier, on trouve de nouveau les références de l'acte précédent. Il est possible de remonter ainsi dans le temps. Les registres d'hypothèques antérieurs au 1<sup>ier</sup> janvier 1956 sont conservés aux Archives départementales et il est nécessaire de faire le déplacement dans notre salle de lecture. Afin de préparer votre visite dans nos locaux, nous vous invitons à consulter notre site internet [www.archives.oise.fr](http://www.archives.oise.fr), rubrique *Inventaires en ligne*, puis cliquer sur *1800-1940*, puis *Hypothèques*, et enfin à relever les cotes (= les références) utiles à votre démarche. Une notice d'aide à la recherche dans les documents hypothécaires est disponible en salle de lecture et sur notre site internet [www.archives.oise.fr](http://www.archives.oise.fr), rubrique *Faire une recherche*.

### B. Le cadastre (XIX<sup>e</sup>-XX<sup>e</sup> siècles)

Le cadastre est établi, pour chaque commune, en deux exemplaires, conservés l'un à la mairie, l'autre à l'administration du Cadastre (centres des impôts fonciers). Ce dernier exemplaire est versé aux Archives départementales à l'issue de sa durée d'utilité administrative. La collection communale peut pour sa part être déposée aux Archives départementales de l'Oise dès lors qu'elle n'est plus en usage depuis au moins 30 ans. Ces deux collections sont lacunaires.

Dû à une loi napoléonienne de 1807, le cadastre voit sa réalisation s'étaler sur toute la première moitié du XIX<sup>e</sup> siècle, à des dates différentes selon les communes. Il comporte le plan divisé en sections dont chaque parcelle est numérotée, l'état des sections qui donne pour chaque numéro de parcelle le nom du propriétaire, et enfin la matrice qui énumère pour chaque propriétaire l'ensemble de ses parcelles. Le plan et l'état de sections restent en vigueur jusqu'à la révision du cadastre (courant XX<sup>e</sup> siècle, à des dates variables), mais la matrice ancienne est réformée à plusieurs reprises avant sa révision générale : en 1881 est créée une matrice spéciale pour les propriétés bâties tandis que l'on continue d'enregistrer les mutations concernant des terrains non bâtis sur l'ancienne matrice ; en 1910-1911 un nouveau registre est

ouvert pour les propriétés bâties ; en 1913-1914 un nouveau registre est ouvert pour les propriétés non bâties. La sélection de la matrice à consulter dépend donc de la période sur laquelle porte la recherche. Il faut être attentif aux chevauchements entre registres autour des dates charnières de 1881, 1910-1911 et 1913-1914.

Il est désormais possible de consulter les plans « napoléoniens » conservés aux Archives départementales sur [www.archives.oise.fr](http://www.archives.oise.fr) rubrique *Archives en ligne*, puis *Cartes et plans*.

L'inventaire de l'ensemble de la documentation cadastrale conservée aux Archives départementales, qu'elle provienne des communes ou des services fiscaux est consultable en ligne sur [www.archives.oise.fr](http://www.archives.oise.fr) rubrique *Inventaires en ligne*.

### **C. Les minutes notariales (depuis le XVI<sup>e</sup> siècle) et les archives du contrôle des actes puis de l'Enregistrement (XVII<sup>e</sup>-XX<sup>e</sup> siècles)**

C'est une des pistes privilégiées pour reconstituer l'histoire d'une maison. Pour consulter les minutes des actes notariés, il faut d'abord connaître l'étude notariale dans laquelle l'acte a été passé (notons que quiconque peut s'adresser au notaire de son choix). On se reporte ensuite à l'inventaire des archives de l'étude (**sous-série 2E**). Tous les notaires n'ont pas encore versé leurs minutes et répertoires anciens ; il faut alors les consulter dans leur étude. Les minutes notariales de plus de 75 ans sont librement communicables. Ce délai peut être allongé à 100 ans lorsque des mineurs sont concernés, ou raccourci à 25 ans après le décès si ce délai est plus bref.

#### Pour faciliter les recherches :

Il existe parfois des répertoires : ce sont les listes alphabétiques ou chronologiques des actes passés devant un notaire. Lorsqu'ils existent, vous en trouverez généralement les cotes au début des inventaires des archives des études notariales.

Les archives du contrôle des actes (sous-série 2C) regroupent des relevés chronologiques par bureau (chaque bureau contrôlant plusieurs études) des actes passés devant les notaires à partir de la fin du XVII<sup>e</sup> siècle. Y sont indiqués le nom des contractants, le nom du notaire, le type d'acte et la date. Il faut ensuite vous reporter aux actes eux-mêmes.

A partir de 1791, cette formalité est assurée par les services de l'Enregistrement. Ses registres, réunis dans la sous-série 3Q, contiennent la transcription des actes notariés. Selon les périodes, il existe différents types de tables (tables des contrats de mariage, des décès, des testaments, etc.) qui facilitent les recherches généalogiques. Les actes notariés étaient souvent enregistrés avec beaucoup de retard dans les registres de l'Enregistrement (en principe dans les 6 mois, mais parfois plus). Les archives de l'Enregistrement conservées aux Archives départementales jusqu'à 1980 sont librement communicables au terme de 50 ans. Notons cependant que plusieurs centaines de registres ont été versés en très mauvais état et sont, de ce fait, incommunicables.

On consultera avec profit les tables des vendeurs, les tables des acquéreurs et la colonne « nom des notaires » qui permet de se reporter ensuite aux actes notariés. Si la mention « SSP » figure dans cette colonne, cela signifie que la transaction s'est faite sous seing privé ; dans ce cas, il n'existe pas de minute notariale. On ne conserve que le résumé de l'acte dans une série spéciale de l'Enregistrement.

A partir de 1865, certaines tables (la table des acquéreurs et nouveaux possesseurs ; des vendeurs et précédents possesseurs ; des baux ; des contrats de mariage ; des testaments, donations et dispositions éventuelles ; des créances hypothécaires, etc.) disparaissent, pour faire place à trois typologies de documents seulement : le répertoire général, le fichier mobile et les tables de successions et absences.

- le répertoire général recense l'ensemble des actes passés devant notaire (contrat de mariage, testament...), sauf les successions. Il permet d'identifier le notaire et éventuellement de retrouver l'acte dans les archives notariales classées en sous série 2E.
- le fichier mobile. Les recherches dans le répertoire général sont réalisées à partir des fiches nominatives, dites « bulletins », contenues dans le fichier mobile. Ces bulletins classés par bureau et alphabétiquement indiquent pour chaque individu le nom et le prénom, le lieu de résidence, éventuellement le nom du conjoint, les références du volume et de la case du répertoire général, la date du décès et de la déclaration de succession (NB : il n'existe pas de fichier mobile pour l'arrondissement de Compiègne et le bureau de Beauvais).
- les tables de successions et absences. Elles indiquent pour chaque personne décédée :
  - nom et prénoms
  - profession, adresse, date de décès, âge du défunt, nom du conjoint
  - éventuellement, nature et date des actes relatifs à la succession, nature des biens et les nom, prénoms, domicile des héritiers
  - date de déclaration de succession (s'il y a des biens à déclarer) ou absence de succession

Les mutations de propriété de biens meubles (titres, rentes) ou immeubles, qui ont lieu à la suite d'un décès, sont enregistrées dans des registres de déclaration de mutations par décès (l'accès se fait par les tables de successions et absences). Les renseignements portés sur la déclaration de succession sont souvent nombreux et précis, la rédaction du document s'appuyant notamment sur les actes notariés présentés par le déclarant ou transmis par le notaire. Certains renseignements figurent dans la table des déclarations successions et absences, mais sont repris avec plus de détails :

- nom du défunt, date et lieu du décès
- nom du ou des héritiers et leurs liens de parenté avec la personne décédée

- état de la succession, meubles et immeubles, avec la mention des actes notariés qui ont fait entrer les biens dans le patrimoine de la personne
- droits d'enregistrement et de succession à payer
- nom du notaire qui a établi la succession

Un nouvel imprimé créé en 1969 facilite l'accès aux déclarations de successions, il s'agit de la fiche de décès. Il suffit simplement de connaître le lieu de décès (ou à défaut le dernier domicile du défunt) et la date de décès, la recherche se fait par bureau, par année puis par ordre alphabétique.

Sur chaque fiche de décès est indiqué :

- nom, prénoms du défunt, profession date et lieu de naissance
- la nature de l'acte, le lieu et la date du décès, le nom, le domicile et le degré de parenté des héritiers connus
- la désignation sommaire des biens délaissés, l'actif du défunt, et les références de la déclaration de succession correspondante.

**Voir aussi**

Pour approfondir les recherches dans **l'Enregistrement**, nous vous invitons à consulter le répertoire de la sous-série 3Q sur [www.archives.oise.fr](http://www.archives.oise.fr) rubrique *Inventaires en ligne*.

## D. Les autres séries

Si le bâtiment appartenait avant la Révolution à l'Eglise (biens appartenant aux évêchés, abbayes, prieurés, cures, chapitre cathédraux...) ou à un « émigré », on vérifiera dans la **série Q** (biens nationaux 1 Q et 2 Q) si le bâtiment a fait l'objet d'une vente comme **bien national** en exécution des lois révolutionnaires sur le séquestre des biens du clergé et des émigrés. C'est un cas de figure idéal pour retrouver rapidement des documents sur une propriété ancienne.

S'il s'agit d'un ancien immeuble public, on peut trouver des informations dans la **série N** (bâtiments départementaux, 1800-1940) ou dans la **série O** (bâtiments communaux, 1800-1940).

S'il s'agit d'un ancien édifice religieux (ancienne abbaye, ancien prieuré...), on consultera les **séries G** (clergé séculier, avant 1790) **et H** (clergé régulier, avant 1790) pour l'Ancien Régime. Pour les anciens presbytères, on consultera les **séries G, O** (bâtiments communaux, 1800-1940), **V** (cultes, 1800-1940).

Pour compléter votre recherche, nous vous invitons à consulter la base de données *Cartes et plans* sur [www.archives.oise.fr](http://www.archives.oise.fr) rubrique *Archives numérisées*. La sélection se fait par commune.

## ❖ Bibliographie sélective

*Utiliser le cadastre en généalogie : La transmission familiale d'un bien et ses évolutions : Les fonds des hypothèques*, Marie-Odile Mergnac, Paris, Archives et Culture, 2011. Cote : USUEL 1 BH 6268.

*Du cadastre et de la délimitation des héritages*, F.-H.-V. Noizet, Paris, P. Dupont, 1863. Cote : 1 BH 2965.

*Retracer l'histoire d'une maison*, Myriam Provence, Paris, Editions Autrement, 2005. Cote : USUEL 1 BH 5869.