Le fichier du sommier du répertoire général

Les recherches dans le sommier du répertoire général s'effectuent grâce à des fiches nominatives, "les bulletins mobiles", classées dans l'ordre alphabétique. Il n'existe, en principe, qu'un seul fichier mobile par bureau d'enregistrement. Il peut arriver cependant, qu'un second fichier, "le cimetière", soit progressivement constitué à partir des fiches nominatives des individus décédés ayant fait l'objet d'une déclaration de succession.

Ce fichier disparaît vers 1970 avec l’apparition du rôle fiscal des conservations des hypothèques qui devient la formalité unique.

Il faut signaler qu’aux Archives départementales du Finistère, ces fiches ne sont, selon les bureaux, que très sommairement ou pas du tout classées et que leur bureau d’origine est parfois mal identifié. Elles sont donc difficilement utilisables.

Intérêt

Ce fichier constitue la clé d’accès au sommier du répertoire général.

Typologie et contenu

La présentation et le contenu du fichier du sommier du répertoire général ont évolué au fil du temps.

Malgré ces changements, les éléments suivants se retrouvent dans les fiches, qu’elles soient rédigées sur papier libre ou sur des modèles pré-imprimés :

- état civil de la personne ayant enregistré un ou plusieurs actes,
- nom et prénoms de son conjoint,
- numéro de volume et de case du compte qui lui est attribué dans le sommier du répertoire général,
- date de son décès et de sa déclaration de succession (si l'individu a été identifié comme décédé),
- nature des actes enregistrés.

Typologie et contenu des fiches utilisées à partir de 1866

Les fiches sont rédigées soit sur papier libre soit sur des modèles pré-imprimés.

Quel que soit le modèle, chaque fiche porte, au recto, les nom, prénoms, profession et lieu de résidence de l'intéressé ; les nom et prénoms de son conjoint ; le numéro de volume et de case du compte qui lui est attribué dans le sommier du répertoire général ; la date de son décès et de sa déclaration de succession (si l'individu a été identifié comme décédé).

Le verso de chaque fiche est réservé à l’inscription des baux écrits et des locations verbales. Y sont indiqués : le nom de la commune où se trouvent les biens loués, la date de l’enregistrement du bail et de sa résiliation, les numéros du volume, du folio et de la case des registres correspondants.

Cliquez sur les fiches pour les agrandir.

Typologie et contenu des modèles utilisé au début des années 1880

Ce nouveau modèle de fiche est plus grand et contient presque les mêmes informations que le sommier du répertoire général. La fiche est divisée en 3 parties. La première partie sert à indiquer les nom, prénoms et profession de l’intéressé, les nom et prénoms de son conjoint, son domicile.

La deuxième partie sert à mentionner les références au sommier foncier ou au dossier immobilier. La troisième partie sert à inscrire tous les actes enregistrés par l’intéressé avec leurs références jusqu’à

son décès et sa déclaration de succession.

Typologie et contenu de la fiche pré-imprimée utilisée à partir des années 1920

À partir des années 1920, le modèle ci-dessus est normalisé dans une fiche pré-imprimée. Cette fiche est divisée en 4 parties.

La première partie est réservée à l'état-civil de l'intéressé (indication de ses nom et prénoms, des nom et prénoms de son conjoint, de sa profession, de son domicile actuel, de ses précédents domiciles, de son lieu et de sa date de naissance).

La deuxième partie est réservée à « la référence au sommier foncier ou au dossier immobilier ». Dans les faits, y sont inscrits la date du décès, la date et le numéro de la déclaration de succession.

La troisième partie est réservée à l'actif et la quatrième, qui se trouve au verso de la fiche, au passif. Ces deux parties comportent 5 colonnes, dont une est divisée en sous-colonnes, dans lesquelles figurent les éléments suivants :

- nature de l'acte,
- date de l'acte et de l'enregistrement,
- origine :
    - bureau,
    - renvoi.
- valeur exprimée,
- observations.

Typologie et contenu de la fiche pré-imprimée utilisée à partir de 1954

Ce nouveau modèle de fiche est divisé en 2 parties.

La première partie sert à indiquer les nom et prénoms de l'intéressé, les nom et prénoms de son conjoint, sa profession, ses domiciles successifs ; son lieu et sa date de naissance ; le numéro de volume et de case du compte qui lui est attribué dans le sommier du répertoire général (*ces deux dernières informations sont rarement données*).

La deuxième partie sert à inscrire les actes et comporte 5 colonnes dans lesquelles figurent les éléments suivants :

- nature des actes ou déclarations,
- numéro du renvoi ou date et numéro de l'enregistrement,
- prix ou valeur,
- objet – immeubles : contenance et situation ; fonds de commerce : nature et situation ; contrat de mariage : régime ; obligations : époque du remboursement,
- colonne réservée pour indiquer, le cas échéant, l'existence d'un dossier immobilier (I) ou d'un dossier de fonds de commerce (F).