Registres de formalités : actes civils publics

La formalité prend la suite du contrôle des actes d'Ancien Régime. Elle concerne les actes passés devant un notaire, les actes sous seing privé jusqu'au 1er germinal an VII (21 mars 1799), ainsi que ceux des autorités administratives (préfet, sous-préfet, maire…) et établissements publics.

Cette règle comporte toutefois certaines exceptions. En sont ainsi dispensés :

- les acquisitions faites au nom et pour le compte de la Nation ;
- les actes dont les frais d'enregistrement tomberaient à la charge du Trésor ;
- certains procès-verbaux, délibérations et autres actes des corps administratifs *« tendant directement et immédiatement à l'exercice de l'administration intérieure et de la police » ;*
- certains *« actes d'administration publique »*, dont le détail est fourni dans l'article 70, paragraphe 3, de la loi du 22 frimaire an VII *(12 décembre 1798)* sur l'enregistrement des actes.

Typologie et contenu

On y trouve :

- la date de l'enregistrement.
- le numéro d'ordre des formalités.
- **le nom et la résidence du notaire rédacteur de l'acte.**
- la nature, analyse sommaire et date de l'acte.
- les noms, prénoms, professions, filiations et domiciles des intéressés.
- les montants des droits et taxes à acquitter.
- diverses observations *(renvois vers le sommier du répertoire général du bureau, la table des décès ; renvois vers un autre bureau, un autre département ; indications de reports des taxes et droits perçus…).*

À partir de 1954, chaque notaire est tenu de fournir à l'Administration, un bordereau récapitulatif des actes soumis en une seule fois à la formalité de l'enregistrement. Ce document prend place dans les registres, au lieu et place des actes eux-mêmes. Ces derniers sont désormais enregistrés sur des formulaires spéciaux pré-imprimés – les extraits d'actes –, numérotés par séries annuelles uniques pour chaque bureau et constitués en collections dans des reliures rivées.

Les actes civils sont des actes purement volontaires et amiables. Il peut s'agir notamment d'actes en rapport avec :

- les consentements et contrats de mariages
- les donations, partages et liquidations de biens et de valeurs
- les testaments
- les successions (*les renoncements d'usufruits, notamment*)
- les inventaires de biens dépendant de communautés
- les notoriétés
- les pouvoirs et procurations entre particuliers (*pour la gestion, l'administration de biens, d'affaires, notamment*)
- les traités (*de remplacement au service militaire, notamment*)
- les ventes de biens mobiliers et immobiliers (*de navires, dans les bureaux du littoral*)
- les attributions de concessions perpétuelles dans les cimetières
- les obligations hypothécaires, billets à ordre, lettres de change, ouvertures de crédits, reconnaissances de dettes
- les quittances de remboursement pour prêts
- les baux à ferme et résiliations (*d'exploitations agricoles, de maisons, moulins…*)
- les adjudications de travaux publics

…etc.

Intérêt

Postérieurement au 1er janvier 1866, lorsque les bulletins mobiles ne sont pas disponibles, il est

possible d’y retrouver la référence d’une personne au sommier du répertoire général *(numéro de volume et de case)* et d’accéder ainsi à l’ensemble de son compte.

Les actes civils publics permettent l’accès aux minutes notariales ou y suppléent partiellement lorsque leurs collections sont lacunaires.

Délai d’enregistrement

La formalité est accomplie par le notaire qui a reçu l’acte, les autorités administratives qui l’ont établi, ou les particuliers liés au testament. Les délais d’enregistrement varient selon la nature des actes.

- **actes notariés :** dix jours pour les notaires en résidence dans la ville du siège du bureau de l’enregistrement ; vingt jours pour les autres avant l’an VII et quinze jours par la suite.
- **testaments déposés chez les notaires ou reçus par eux :** trois mois au plus tard après le décès du testateur.
- **exploits et actes d’huissiers :** quatre jours.
- **actes sous seing privé :** six mois jusqu’à l’an VII pour les actes portant mutations d’immeubles ; pas de délais pour les autres actes mais l’enregistrement doit précéder toute production de l’acte devant une autorité administrative, un notaire ou un juge.
- **actes passés dans les pays étrangers ou dans les colonies françaises s’ils sont annexés à des actes notariés :** mêmes délais que pour les actes notariés dont ils constituent les annexes.
- **actes administratifs :** un mois jusqu’à l’an VII ; vingt jours après cette date.

Lieu d’enregistrement

Il varie selon le type d’acte et la qualité de celui qui l’établit.

- **actes notariés :** ils sont enregistrés au bureau dont dépend la résidence du notaire.
- **actes sous seing privé :** jusqu’à l’an VII ils sont enregistrés au bureau dont dépend le domicile du demandeur ou au bureau établi près la juridiction où les actes sont invoqués.
- **actes passés dans les pays étrangers ou dans les colonies françaises s’ils sont annexés à des actes notariés :** ils sont enregistrés au même bureau que les actes notariés dont ils constituent les annexes.
- **actes administratifs :** ils sont enregistrés au bureau dont dépend le siège de l’administration.
- **exploits, procès-verbaux ou rapports d’huissiers et d’autres personnes habilitées à en dresser :** ils sont enregistrés au bureau dont dépend leur résidence ou à celui du lieu où ils les auront établis.