Le sommier du répertoire général

À partir du 1er janvier 1866, toutes les tables (à l'exception de la table des décès, successions et absences) sont remplacées par le sommier du répertoire général. Il s'agit du répertoire général de l'ensemble des actes passés dans le ressort d'un bureau de l'Enregistrement. Chaque individu présentant un acte à enregistrer pour la première fois, se voit désormais attribuer une "case" divisée en rubriques dans lesquelles seront notés à la suite, tous les actes qui le concerneront, jusqu'à la déclaration de succession qui suivra son décès.

Le sommier du répertoire général disparaît vers 1970 avec l'apparition du rôle fiscal des conservations des hypothèques qui devient la formalité unique.

Intérêt

Le sommier du répertoire général permet de faire une recherche à partir du nom d'un individu à la différence des tables thématiques qui ne permettaient qu'une recherche par type d'acte (vente, achat, partage, contrat, bail, etc.). Il renvoie aux registres des actes civils, des actes judiciaires, des actes sous seing privé et des mutations par décès.

Typologie et contenu

La présentation et le contenu du sommier du répertoire général ont évolué au fil du temps même s'ils restent basés sur la séparation de l'actif (acquisitions, contrats de mariage, bénéfices d'une succession, etc.) et du passif (ventes, donations, testaments, etc.).

Malgré ces changements, les éléments suivants se retrouvent dans les cadres et colonnes pré-imprimés du sommier : noms des personnes présentant un acte à enregistrer, noms du conjoint, nature des actes ou des déclarations, dates des décès ou des déclarations, noms des notaires qui ont reçu les actes, dates de l'enregistrement des actes ou des déclarations, description des biens.

Typologie et contenu des sommiers utilisés à partir de 1866

Ce répertoire sert à l'inscription : « sous le nom des acquéreurs, vendeurs et bailleurs, des actes et des déclarations de mutation et des baux concernant les immeubles situés dans l'arrondissement du bureau ; sous le nom des personnes domiciliées dans la circonscription du bureau, des créances, des obligations, actions nominatives, parts d'intérêts des sociétés industrielles, commerciales et civiles, des contrats de mariage, des testaments, donations et dispositions éventuelles. »

La case, ou compte, d'un individu est répartie sur les deux pages du registre ouvert. À gauche, sont portés les éléments concernant son actif, à droite, les éléments concernant son passif. Il y a 3 cases par double page, alors qu'il n'y avait que 2 cases par double page dans les premiers sommiers utilisés dès 1865.

- Sur la page de gauche sont inscrits : le numéro de la case, le nom, le prénom, la profession et le domicile des personnes présentant un ou plusieurs actes à enregistrer. Les cases de la page « actif » comportent 8 colonnes, dont deux sont divisées en sous-colonnes, dans lesquelles figurent les éléments suivants :
  - nature des actes ou déclarations,
  - dates des actes ou des décès,
  - noms des notaires qui ont reçu les actes,
  - date de l'enregistrement des actes ou des déclarations,
  - valeurs mobilières (meubles, créances, actions, obligations, parts d'intérêts, etc.),
  - immeubles :
    - nature, contenance, situation,
    - revenu,
    - valeur vénale.
  - compte du précédent propriétaire :
    - volume,
    - case.
  - observations (faire connaître, pour les baux, la durée ; pour les obligations, l'époque du remboursement ; et, pour les contrats de mariage, le régime adopté).
- Sur la page de droite sont inscrits : les noms et prénoms du conjoint, les numéros du volume et de

la case de son compte, le lieu où il possède des immeubles. Les cases de la page « passif » comportent 8 colonnes, dont deux sont divisées en sous-colonnes, dans lesquelles figurent les éléments suivants :
    - nature des actes ou déclarations,
    - dates des actes ou des décès,
    - noms des notaires qui ont reçu les actes,
    - date de l'enregistrement des actes ou des déclarations,
    - valeurs mobilières (meubles, créances, actions, obligations, parts d'intérêts, etc.),
    - immeubles :
        - nature, contenance, situation,
        - revenu,
        - valeur vénale.

C'est dans cette colonne que sont inscrits la date du décès, la date et le numéro de la déclaration de succession.

- compte du nouveau propriétaire :
    - volume,
    - case.
- observations (*y sont indiqués les renvois et les dates de paiement des droits*).

Typologie et contenu des sommiers utilisés à partir de 1873

Ce répertoire sert à l'inscription : « sous le nom des acquéreurs et vendeurs des actes et des déclarations de mutation concernant les immeubles situés dans l'arrondissement du bureau ; sous le nom des personnes domiciliées dans la circonscription du bureau, des créances, des obligations, actions nominatives, parts d'intérêts des sociétés industrielles, commerciales et civiles, des contrats de mariage, des testaments, donations et dispositions éventuelles. »

La case, ou compte, d'un individu est répartie sur les deux pages du registre ouvert. À gauche, sont portés les éléments concernant son actif, à droite, les éléments concernant son passif. Il y a 3 cases par double page.

- Sur la page de gauche sont inscrits : le numéro de la case, le nom, le prénom, la profession et le domicile des personnes présentant un ou plusieurs actes à enregistrer, les noms et prénoms du conjoint. Les cases de la page « actif » comportent 8 colonnes, dont deux sont divisées en sous-colonnes, dans lesquelles figurent les éléments suivants :
    - nature des actes ou déclarations,
    - dates des actes ou des décès,
    - noms des notaires qui ont reçu les actes,
    - date de l'enregistrement des actes ou des déclarations,
    - valeurs mobilières (meubles, créances, actions, obligations, parts d'intérêts, etc.),
    - immeubles :
        - nature, contenance, situation,
        - revenu,
        - valeur vénale.
    - compte du précédent propriétaire :
        - volume,
        - case.
    - observations (faire connaître, pour les obligations, l'époque du remboursement ; et, pour les contrats de mariage, le régime adopté).
- Sur la page de droite sont inscrits : les numéros du volume et de la case du compte du conjoint, les renseignements concernant les baux (numéro de la table des baux, noms de la commune et du canton), le lieu où il possède des immeubles. Les cases de la page « passif » comportent 8 colonnes, dont deux sont divisées en sous-colonnes, dans lesquelles figurent les éléments suivants :
    - nature des actes ou déclarations,
    - dates des actes ou des décès,
    - noms des notaires qui ont reçu les actes,
    - date de l'enregistrement des actes ou des déclarations,
    - valeurs mobilières (meubles, créances, actions, obligations, parts d'intérêts, etc.),
    - immeubles :
        - nature, contenance, situation,
        - revenu,
        - valeur vénale.

C’est dans cette colonne que sont inscrits la date du décès, la date et le numéro de la déclaration de succession.

- compte du nouveau propriétaire :
  - volume,
  - case.
- observations (*y sont indiqués les renvois et les dates de paiement des droits*).

Typologie et contenu des sommiers utilisés à partir de 1875 mais surtout à partir de 1880

Ce répertoire sert à l’inscription : « sous le nom des acquéreurs et vendeurs des actes et des déclarations de mutation concernant les immeubles et fonds de commerce situés dans l’arrondissement du bureau ; sous le nom des personnes domiciliées dans la circonscription du bureau, des créances et parts d’intérêts des sociétés industrielles, commerciales et civiles, des contrats de mariage, des testaments, donations et dispositions éventuelles. »

La case, ou compte, d'un individu est répartie sur les deux pages du registre ouvert. À gauche, sont portés les éléments concernant son actif, à droite, les éléments concernant son passif. Il y a 3 cases par double page.

- Sur la page de gauche sont inscrits : le numéro de la case, le nom, le prénom, la profession et le domicile des personnes présentant un ou plusieurs actes à enregistrer, les noms et prénoms du conjoint. Les cases de la page « actif » comportent 8 colonnes, dont deux sont divisées en sous-colonnes, dans lesquelles figurent les éléments suivants :
  - nature des actes ou déclarations,
  - dates des actes ou des décès,
  - noms des notaires qui ont reçu les actes,
  - date de l’enregistrement des actes ou des déclarations,
  - valeurs mobilières (meubles, créances, parts d’intérêts, etc.),
  - immeubles, navires, fonds de commerce :
    - nature, contenance, situation,
    - revenu,
    - valeur vénale.
  - compte du précédent propriétaire :
    - volume,
    - case.
  - observations (faire connaître, pour les obligations, l’époque du remboursement ; et, pour les contrats de mariage, le régime adopté).
- Sur la page de droite sont inscrits : les numéros du volume et de la case du compte du conjoint. Les cases de la page « passif » comportent 8 colonnes, dont deux sont divisées en sous-colonnes, dans lesquelles figurent les éléments suivants :
  - nature des actes ou déclarations,
  - dates des actes ou des décès,
  - noms des notaires qui ont reçu les actes,
  - date de l’enregistrement des actes ou des déclarations,
  - valeurs mobilières (meubles, créances, parts d’intérêts, etc.),
  - immeubles, navires, fonds de commerce :
    - nature, contenance, situation,
    - revenu,
    - valeur vénale.

C’est dans cette colonne que sont inscrits la date du décès, la date et le numéro de la déclaration de succession.

- compte du nouveau propriétaire :
  - volume,
  - case.
- observations (*y sont indiqués les renvois et les dates de paiement des droits*).

Typologie et contenu des sommiers utilisés à partir de 1884-1886

Ce répertoire sert à l'inscription : « sous le nom des acquéreurs et vendeurs des actes et des déclarations de mutation concernant les immeubles et fonds de commerce situés dans l'arrondissement du bureau ; sous le nom des personnes domiciliées dans la circonscription du bureau, des créances et parts d'intérêts des sociétés industrielles, commerciales et civiles, des contrats de mariage, des testaments, donations et dispositions éventuelles. »

La case, ou compte, d'un individu est répartie sur les deux pages du registre ouvert. À gauche, sont portés les éléments concernant son actif, à droite, les éléments concernant son passif. Il y a 3 cases par double page.

- Sur la page de gauche sont inscrits : le numéro de la case, le nom, le prénom, la profession et le domicile des personnes présentant un ou plusieurs actes à enregistrer, les noms et prénoms du conjoint. Les cases de la page « actif » comportent 6 colonnes, dont deux sont divisées en sous-colonnes, dans lesquelles figurent les éléments suivants :
  - nature des actes ou déclarations,
  - noms des notaires qui ont reçu les actes ou indication que les actes sont sous seings privés,
  - date de l'enregistrement des actes ou des déclarations,
  - valeurs mobilières (meubles, créances, parts d'intérêts, etc.),
  - immeubles, navires, fonds de commerce :
    - nature, contenance, situation,
    - revenu,
    - valeur vénale.
  - observations (faire connaître, pour les obligations, l'époque du remboursement ; et, pour les contrats de mariage, le régime adopté).
- Sur la page de droite sont inscrits : les numéros du volume et de la case du compte de l'époux. Les cases de la page « passif » comportent 6 colonnes, dont deux sont divisées en sous-colonnes, dans lesquelles figurent les éléments suivants :
  - nature des actes ou déclarations,
  - noms des notaires qui ont reçu les actes ou indication que les actes sont sous seings privés,
  - date de l'enregistrement des actes ou des déclarations,
  - valeurs mobilières (meubles, créances, parts d'intérêts, etc.),
  - immeubles, navires, fonds de commerce :
    - nature, contenance, situation,
    - revenu,
    - valeur vénale.

C'est dans cette colonne que sont inscrits la date du décès, la date et le numéro de la déclaration de succession.

- observations (*y sont indiqués les renvois et les dates de paiement des droits*).

Typologie et contenu des sommiers utilisés à partir de de 1893-1895

Ce répertoire sert à l'inscription : « sous le nom des acquéreurs et vendeurs des actes et des déclarations de mutation concernant les immeubles et fonds de commerce situés dans l'arrondissement du bureau ; sous le nom des personnes domiciliées dans la circonscription du bureau, des créances et parts d'intérêts des sociétés industrielles, commerciales et civiles, des contrats de mariage, des testaments, donations et dispositions éventuelles, des dettes déduites dans les successions supérieures à 500 francs et dont le terme d'exigibilité excède d'une année au moins la déclaration ; sous le nom du nu-propriétaire et sous le nom de l'usufruitier, des actes de renonciation à un usufruit immobilier ayant pour effet de réunir par anticipation l'usufruit à la nue-propriété. » Les mentions de dette et d'usufruit apparaissent dans les sommiers utilisés à partir de 1902.

Il y a 4 cases, ou comptes, par page du registre. En en-tête, sont indiqués : le numéro de la case, le nom, les prénoms, la profession et le domicile de la personne présentant un ou plusieurs actes à enregistrer, les noms et prénoms du conjoint, les numéros du volume et de la case de son compte. Chaque case comporte 4 colonnes, dont deux sont divisées en sous-colonnes, qui sont répétées deux fois et dans lesquelles figurent les éléments suivants :

- nature des actes ou déclarations – indiquer s'il s'agit d'un acte sous seing privé, civil ou judiciaire :
  - actif,
  - passif.
- date de l'enregistrement ou de la déclaration,
- valeurs :
  - mobilières,

    - immobilières (valeur vénale, capitaux des revenus).
- observations et renseignements – immeubles : contenance et situation ; fonds de commerce : nature et situation ; contrats de mariage : régime ; obligations : époque du remboursement.

Sont aussi indiqués dans cette colonne : les renvois, la date du décès, la date et le numéro de la déclaration de succession et la date du paiement des droits.

Dans les sommiers utilisés à partir de 1948, l’intitulé des colonnes se trouve avant l’intitulé de la case.