

Trucs et astuces

- Les registres indicateurs et les tables alphabétiques ont fait l'objet de plusieurs refontes au fil du temps.
Pour les recherches administratives consultez dans les inventaires, les **registres dits de « dernière génération »**.
- Si votre recherche porte sur une femme, cherchez au **nom de jeune fille**.
Si vous n'avez pas le nom de jeune fille de cette personne mais des informations sur le mari (nom, prénom, date de naissance) faites la recherche au nom de monsieur. Suivez les différentes étapes jusqu'au répertoire des formalités. Si ce dernier est correctement renseigné, le nom de jeune fille de l'épouse est indiqué sur la page de droite ainsi que le renvoi vers son numéro de case et le numéro de volume du répertoire des formalités.
- Les répertoires rassemblent toutes les références aux formalités.
La page de gauche concerne les transcriptions.
Les autres mentions contenues dans la page de droite : « inscription », « saisie », « sommation » ou encore « dénonciation » ne concernent que de façon indirecte les titres de propriété mais peuvent avoir leur importance en complément (ou absence) de la transcription
- Dans les registres de transcription, les actes sont rangés par **ordre chronologique**. Parfois **un acte peut être scindé** en deux et se retrouver sur deux registres. Le renvoi vers un autre volume est alors indiqué au bas de la page du registre consulté. Ce renvoi est également indiqué dans l'instrument de recherche
- Le conservateur des hypothèques est dans l'impossibilité matérielle de faire procéder en temps réel à la transcription des actes ou bordereaux qui lui sont déposés (en raison de l'examen juridique qu'ils requièrent, des délais nécessaires à leur copie, du volume d'actes à traiter quotidiennement...). De ce fait **il peut se passer deux mois entre le moment où l'acte est dressé et le moment où il est inscrit ou transcrit aux hypothèques.**
- Conservation des hypothèques de Brest :

Si vous **recherchez une personne morale** :
 - Pour les communes, cherchez dans les tables alphabétiques au nom de la commune (*exemple : Commune de Saint-Renan, cherchez à « Saint »*).
 - Pour les associations, sociétés, syndicats, banques, ligues, fédérations, etc., consultez le volume 25 nommé « Compagnies et Sociétés » (4 Q 2/89) et la suite au volume 123 (4 Q 2/189).

Les tables alphabétiques de la conservation des hypothèques de Brest sont construites de la manière suivante : **les hommes sont notés sur les pages de gauche et les femmes sur les pages de droite.**