

Les hypothèques

Un bien immeuble peut être grevé d'une hypothèque pour garantir le paiement d'une créance. L'inscription (à la demande du créancier) ou la transcription (à la demande de l'acquéreur) d'une hypothèque permettent de faire connaître l'affectation d'un bien pour la sûreté d'une créance.

Deux types de registres existent :

- Les registres des inscriptions qui enregistrent les créances sur un bien déterminé. Elles se périment au bout de 10 ans si elles ne sont pas renouvelées. Lorsque la créance s'éteint, il est procédé à la radiation de l'hypothèque.
- Les registres des transcriptions qui enregistrent les copies intégrales des actes de translation de propriété (actes notariés de vente, d'acquisition, de bail, etc...). La transcription incombe à ceux à qui elle profite (acquéreur ou donataire). Aucun délai de péremption.

Ces documents permettent de retracer l'histoire d'un bien. Pour les recherches généalogiques, la consultation des fonds des hypothèques permet également de connaître la vie d'acheteur et/ou de vendeur d'un ancêtre. Chaque propriétaire possède une « case » ou un « compte » qui vous donnera les références des actes le concernant.

Méthodologie

1. Identifier le bureau des hypothèques (l'arrondissement où se situe l'immeuble), puis consulter les **registres indicateurs**. Chaque registre inclut une tranche alphabétique et donne la référence du volume et du folio de la table alphabétique. Ces registres ne comportent que les patronymes.
2. Consulter les **tables alphabétiques**. Avec la référence trouvée dans le registre indicateur, on se reporte au volume et au folio de la table alphabétique correspondante. Ces registres mentionnent les noms, prénoms, dates de naissance, domicile et profession des personnes. Ils donnent la référence du volume et de la « case » ou « compte » de la personne dans les répertoires des formalités.
3. Consulter les **répertoires des formalités hypothécaires** avec la référence trouvée dans la table alphabétique. Chaque « case » ou « compte » comprend deux parties : à gauche, les références des registres des transcriptions (nature de l'acte, date de transcription, numéro de volume et numéro d'article) ; à droite, les références des registres des inscriptions (date de l'inscription, montant de la créance, numéro de volume et numéro d'article).
4. Consulter le **registre des formalités** avec la référence trouvée dans le répertoire des formalités. Ces registres contiennent l'inscription hypothécaire ou la transcription de l'acte objet de la recherche.

Fiche de recherche : fonds des hypothèques

Service d'archives :

Bureau des hypothèques :

Étape n°1 **Registre indicateur** – Cote : J'ai vu ce document :

Patronyme recherché	Volume de la table alphabétique	Folio de la table alphabétique	Cote de la table alphabétique à consulter

Étape n°2 **Table alphabétique** – Cote : J'ai vu ce document :

Personne recherchée	Volume du répertoire des formalités	Case ou compte du répertoire des formalités	Cote du répertoire des formalités à consulter

Fiche de recherche : fonds des hypothèques

Étape n°3 Répertoire des formalités – Cote : J'ai vu ce document :

Compte / Case n° Personne :

Références du registre des formalités hypothécaires TRANSCRIPTIONS		Nature de l'acte transcrit	Date de la transcription	Notes complémentaires	Cote du registre des formalités hypothécaires à consulter
Volume	Article				

Références du registre des formalités hypothécaires INSCRIPTIONS		Date de l'inscription	Montant de la créance	Notes complémentaires	Cote du registre des formalités hypothécaires à consulter
Volume	Article				

Fiche de recherche : fonds des hypothèques

Étape n°4 **Registre des formalités hypothécaires** – Cote :..... J'ai vu ce document :

Article n° Date de la TRANSCRIPTION :

Acte original reçu par :

Date de l'acte original :

Description :

.....

.....

.....

.....

Étape n°4 **Registre des formalités hypothécaires** – Cote :..... J'ai vu ce document :

Article n° Date de la TRANSCRIPTION :

Acte original reçu par :

Date de l'acte original :

Description :

.....

.....

.....

.....

Étape n°4 **Registre des formalités hypothécaires** – Cote :..... J'ai vu ce document :

Article n° Date de la TRANSCRIPTION :

Acte original reçu par :

Date de l'acte original :

Description :

.....

.....

.....

.....

Fiche de recherche : fonds des hypothèques

Étape n°4 **Registre des formalités hypothécaires** – Cote :..... J'ai vu ce document :

Article n° Date de l'INSCRIPTION :

Acte original reçu par :

Date de l'acte original :

Description :

.....
.....
.....
.....

Étape n°4 **Registre des formalités hypothécaires** – Cote :..... J'ai vu ce document :

Article n° Date de l'INSCRIPTION :

Acte original reçu par :

Date de l'acte original :

Description :

.....
.....
.....
.....

Étape n°4 **Registre des formalités hypothécaires** – Cote :..... J'ai vu ce document :

Article n° Date de l'INSCRIPTION :

Acte original reçu par :

Date de l'acte original :

Description :

.....
.....
.....
.....