En savoir plus sur l'enregistrement

À l'occasion de la mise en ligne des inventaires des bureaux de l'enregistrement, parcourez l'histoire de cette administration fiscale et ses spécificités vauclusiennes, dont les archives regorgent d'informations essentielles aux recherches foncières et généalogiques.

Histoire de l'enregistrement

La réforme de l'institution du service du contrôle des actes a été réalisée par un décret des 5-19 décembre 1790. Ce décret abolit, à compter du 1er février 1791, les anciennes formalités (contrôle des actes et insinuation laïque, documents aujourd'hui conservés en sous-série 2C et série B) et instaure une formalité unique : l'enregistrement.

En Provence (royaume de France), les bureaux de l'enregistrement d'Apt, Cadenet, Gordes, Orange et Pertuis prennent la suite des anciens bureaux du contrôle des actes en février 1791 et le bureau de Sault est créé en mars 1791. Dans les anciens États pontificaux, où le contrôle des actes n'existait pas, l'enregistrement ne sera introduit qu'après la constitution du département en 1793 : la mise en place définitive du service se fera le 15 brumaire an II avec la création des bureaux d'Apt, Avignon, Bollène, Cadenet, Carpentras, Gordes, L'Isle-sur-la-Sorgue, Malaucène, Orange, Pertuis, Sault, Valréas. La réorganisation de 1810 porte à 14 le nombre des bureaux, Bonnieux et Vaison sont créés en 1818, Pernes en 1833. Quelques suppressions interviendront au XXe siècle.

La formalité de l'enregistrement assure la transcription (souvent partielle) ou l'analyse des actes civils, sous seing privé, judiciaires ou extrajudiciaires ainsi que les déclarations de mutations après décès.

Ces archives constituent aujourd'hui une source essentielle pour l'histoire familiale, patrimoniale ou professionnelle. Elles sont également une clé d'accès aux minutes notariales dans la mesure où les informations contenues indiquent la date des actes et les noms des notaires qui les ont reçus.

Fonds de l'enregistrement aux archives départementales de Vaucluse

Les archives de l'enregistrement, versées aux archives départementales de Vaucluse entre 1931 et 2015, sont classées par bureau. Pour connaître le bureau de rattachement de chaque commune, consulter le tableau communal des bureaux de l'enregistrement (lien vers niveau intermédiaire de l'état des fonds). Pour chaque bureau, les archives sont organisées selon le plan suivant :

RESSOURCES EN LIGNE

Consulter les inventaires des bureaux de l'enregistrement

- instruments de recherche (tables et répertoires)
- registre des formalités
- actes déposés

Pour les bureaux d'Avignon, Cavaillon, l'Isle-sur-la-Sorgue, Vaison-la-Romaine et Valréas, on trouve également des archives relatives à l'impôt de solidarité nationale, créé par l'ordonnance n°45-1820 du 15 août 1945. Cet impôt exceptionnel comporte un prélèvement sur les patrimoines existant à la date du 4 juin 1945 et une contribution sur les enrichissements réalisés entre le 1er janvier 1940 et le 4 juin 1945.

Un certain nombre de bureaux de l'enregistrement ont conservé des documents ne relevant pas de ces catégories, mais qui ont néanmoins été conservés.

Instruments de recherche

Tables

Les bureaux de l'enregistrement, comme auparavant ceux du contrôle des actes et de l'insinuation laïque, ont tenu sans discontinuité un nombre important de tables thématiques, remplacées en 1865 par le répertoire général. Leur objet est de relever les noms des contractants selon les types d'actes pour donner accès aux registres de formalités.
La nature des tables varie dans le temps : on peut distinguer deux périodes, jusqu'à leur suppression par l'instruction du 29 novembre 1865 :

- 1791-1824 :
  - Maintien des tables ouvertes dans les anciens bureaux du contrôle des actes ;
  - Création de tables pour les bureaux nouvellement créés.
- 1825 :
  - Réduction du nombre de tables par le regroupement de certaines d'entre elles.

Les tables font mention du nom des notaires ou des huissiers qui ont reçu les actes, ainsi que de la date précise de ces derniers. Chaque table est organisée, sous chaque initiale de patronyme, par ordre chronologique d'enregistrement des actes. Les noms à particule sont classés, le plus souvent, à la lettre D, et ceux des femmes mariées sont à chercher au nom de jeune fille.



UTILE
Consulter le bureau de rattachement de votre commune <http://v-earchives.vaucluse.fr/series/instrument_recherche/enregistrement/tableau_comm

Répertoire général

À compter de décembre 1865, toutes les tables, à l'exception de celles des successions et absences (puis des tables des baux rétablies en 1872), sont supprimées et remplacées par le répertoire général.

Chaque registre est divisé en cases sur lesquelles sont inscrits, aux nom et prénoms d'une personne, sous une forme très abrégée, tous les actes de mutation de biens immobiliers et mobiliers la concernant. Ce répertoire est tenu chronologiquement, c'est-à-dire qu'une personne qui présente un acte à enregistrer pour la première fois est accréditée d'un numéro de case sur laquelle sont ensuite notés tous les actes la concernant au fur et à mesure de leur enregistrement. Chaque case se divise en deux parties :

- à gauche se trouve l'actif, c'est-à-dire tout ce qui entre dans le compte de la personne par acquisition, mariage, succession, donation, partage, échange, etc. ;
- à droite se trouve le passif et tout ce qui sort du compte. Les dates de décès de la personne et de la déclaration de sa succession peuvent aussi y être mentionnées.

Les éléments d'information contenus à l'actif comme au passif sont les suivants :

- nature de l'acte ;
- date de l'enregistrement de l'acte ou de la déclaration de succession ;
- nom du notaire qui a reçu l'acte ou date et numéro du renvoi ou numéro de la déclaration de succession ;
- nature, localisation et valeur des biens mobiliers et immobiliers ;
- référence des comptes du précédent ou du nouveau propriétaire (jusque vers 1885).

La recherche d'un compte nominatif est facilitée par l'utilisation de fiches individuelles, créées à l'ouverture d'un compte, appelées « bulletins mobiles » et qui en forment la table. Y sont inscrits le nom de la personne, la commune où elle est domiciliée, et le numéro du volume et de la case du répertoire général. À la clôture du compte, la date et le lieu de décès, ainsi que la date de la déclaration de succession peuvent être inscrites sur la fiche, et celle-ci est alors retirée du fichier mobile pour être intégrée au fichier des personnes décédées.

Les fichiers de nombreux bureaux de l'enregistrement de Vaucluse (Apt, Bonnieux, Cadenet, Carpentras, Cavaillon, Gordes, Malaucène, Mormoiron, Pernes-les-Fontaines, Pertuis, Sault et Vaison-la-Romaine) n'ont pas été conservés. Un travail de reconstitution des bulletins mobiles est en cours.


ADMINISTRATION
DE L'ENREGISTREMENT ET DES DOMAINES.
DÉPARTEMENT d
TABLE ALPHABÉTIQUE
DES
SUCCESSIONS ET DES ABSENCES.

Registres de formalités

Registres de formalités

Les registres de formalités de l'enregistrement sont :

- les actes civils publics : pour enregistrer les actes des notaires, de l'administration et des établissements publics. Le bureau compétent est celui du lieu de résidence du notaire ou du siège de l'administration ;
- les actes sous seing privé : pour enregistrer les actes passés entre particuliers (baux, donations, ventes, etc.). Le bureau compétent est celui du lieu de résidence des parties ;
- les actes judiciaires : pour enregistrer les actes des magistrats, des avoués et des greffiers agissant comme auxiliaires de justice. Le bureau compétent est celui du siège de la juridiction ;
- les déclarations de succession (ou « mutation par décès ») : pour enregistrer la déclaration de succession qui est faite au bureau du domicile du défunt. Elle est la base de la perception de l'impôt sur les héritiers. Le bureau compétent est celui du lieu du dernier domicile du défunt ;
- les renvois : pour informer de l'enregistrement par un autre bureau d'un acte ou d'un événement qui concerne le bureau destinataire.

Actes déposés

Ce sont les originaux des actes sous seing privé déposés dans les bureaux de l'enregistrement pour y être authentifiés.

Département de VAUCLUSE

ARCHIVES DÉPARTEMENTALES DE VAUCLUSE
Palais des papes
84000 AVIGNON