

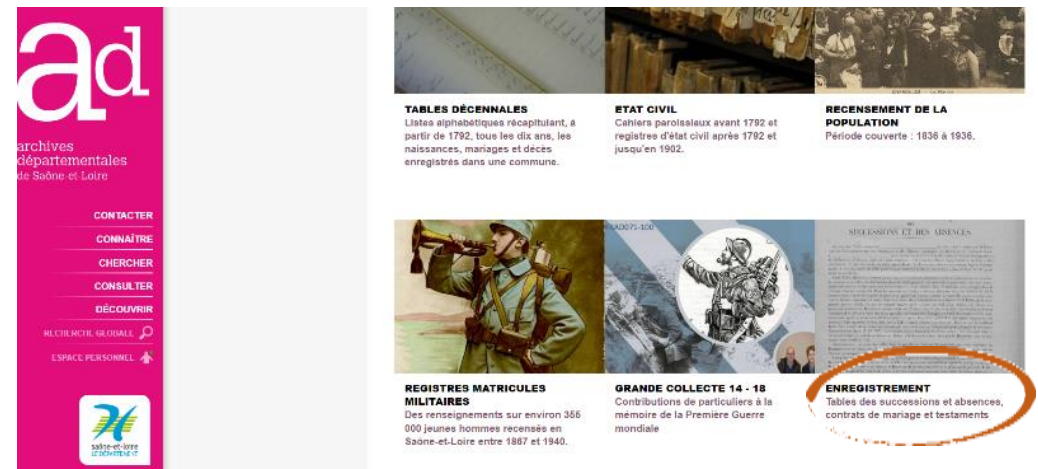
Comment poser des signets sur les tables de l'Enregistrement ?



Sélectionnez l'onglet « **Archives en ligne** »,

puis cliquez sur « **Familles et individus** »,

puis cliquez sur « **Enregistrement** »



Enregistrement

Tables des successions et absences, contrats de mariage et testaments

Fin 1790, le contrôle des actes et insinuations, mis en place sous l'Ancien Régime via la taxation des actes notariés et sous seing privé, est supprimé et remplacé par la formalité de l'Enregistrement.

Ce contrôle, mis en place par la loi du 27 mai 1791, est exercé par le réseau des bureaux d'Enregistrement, dont le ressort est approximativement cantonal. Tous les actes passés devant notaire ou sous seing privés sont recopiés en partie ou répertoriés sur différents registres de formalités. Différentes séries de tables alphabétiques permettent l'accès à ces registres librement communicables et consultables, après un délai de 50 ans, en salle de lecture des Archives. Ces documents sont une source précieuse pour l'histoire des personnes, des familles et des biens.

Tables des successions et absences :

Destinées à enregistrer les droits de mutations pesant sur les héritages, tous les décès, y compris ceux n'ayant pas donné lieu à ouverture de succession, y sont consignés. Lorsque la déclaration de succession existe, la table renvoie aux registres de mutations par décès.

Elles fournissent les renseignements suivants, variables selon les périodes : nom, prénom, profession et domicile des personnes décédées ; noms, profession et domicile des héritiers ; détail et localisation des biens transmis ; valeur ou estimation ; date de la déclaration ou des paiements des droits.

Tables des contrats de mariage :

Elles permettent d'accéder aux conventions matrimoniales et de déterminer les modalités de succession et de liquidation des

Sélectionnez via le filtre typologie
« tables des successions et absences » puis **sélectionnez un bureau**

NOUVELLE RECHERCHE

▼ Typologie 1

Table des successions et absences 55

Opérateur Et ▼

▼ Bureau 1

Autun

Opérateur Et ▼

▼ Date

1780 1969








Procédure pour le " taggage " des tables de successions et absences (1.3 Mo)

Le " taggage " fonctionne aussi pour les tables des testaments et les tables des contrats de mariage.

55 résultats

1 2 3 ►

Nombre de résultats 25 ▼

Bureau	Date	Typologie	Commentaires	Voir
Autun	1790 - 1793	Table des successions et absences		 (90 images)
Autun	1791 - 1798	Table des successions et absences		 (62 images)
Autun	1796 - 1804	Table des successions et absences		 (71 images)
Autun	1798 - 1801	Table des successions et absences		 (58 images)
Autun	1799 - 1801	Table des successions et absences		 (71 images)
Autun	1801 - 1805	Table des successions et absences		 (150 images)
Autun	1802 - 1810	Table des successions et absences		 (78 images)

Sélectionnez la table que vous souhaitez « tagger » en cliquant sur l'œil rose



Accédez aux signets déjà "posés" par le marque page du bas, ou l'ouverture de la boîte à outil (les trois points en haut à droite)



Signets

- B
• début
- D
• début
- L
• début
- S

Les signets sont générés à partir des informations saisies sur l'onglet d'annotation.

Le volet de droite s'ouvre, et affiche les signets déjà existant qui permettent d'aller directement aux listes alphabétiques des personnes enregistrées

Pour créer un nouveau signet, cliquez sur le crayon

3 Q 14830

NOM ET COGNOM	PRÉNOM	DATE	LIEN	REMARQUES
Chappel				
Bauffé				
Clavis				
Clavetier				
Clavet				

5 / 17

Annotations

Aucune annotation disponible.

NOUVEAU SIGNET

Cliquez sur nouveau signet

3 Q 14830

NOM ET COGNOM	PRÉNOM	DATE	LIEN	REMARQUES
Chappel				
Bauffé				
Clavis				
Clavetier				
Clavet				

5 / 17

Annotations

Aucune annotation disponible.

Abécédaire C

Type début



Sélectionner à l'aide des listes déroulantes la lettre et le type correspondant, puis validez (ou annulez)

Annotations

Abécédaire: C

Type: début

NOUVEAU SIGNET

En cas d'erreur, pas de panique, vous pouvez supprimer votre saisie à l'aide de l'icône "crayon" de l'annotation



Il n'est pas nécessaire de « tagger » chaque page lorsque les noms commencent par la même lettre. Le but est de créer un "sommaire" permettant à tous de naviguer vers la page des noms commençant par la lettre souhaitée.

Les registres ayant été tenu sur plusieurs années, il est courant de trouver la suite d'une "lettre" à la fin du registre ou plusieurs pages plus loin. Attention donc, à utiliser judicieusement les "types" début et suite.