

TIMBRE DU BUREAU

CADRE PRÉSERVÉ AU CONSERVATEUR

Réquisition n°
 Déposée le Coût D.A
 Formalité du Prestation n°
 Volume n° Etat délivré le

Référence du Requérant

RECOMMANDATION IMPORTANTE

Les réquisitions doivent être établies obligatoirement en deux exemplaires et à la machine à écrire

RÉQUISITION DE RENSEIGNEMENTS (SOMMAIRE ⁽¹⁾)

(1) { SUR } FORMALITÉ
 { HORS }

Je soussigné ⁽²⁾

Demeurant à ⁽³⁾

Requiers un EXTRAIT ⁽⁴⁾

- (5) {
- Des INSCRIPTIONS de privilèges ou d'hypothèques subsistantes;
 - des SAISIES non périmées ni radiées;
 - des DOCUMENTS TRANSCRITS OU PUBLIES (autres que les inscription, saisies, mentions en marge) à l'exclusion des formalités ayant un effet acquisitif pour les personnes du chef desquelles les renseignements sont requis (1);
 - Des MENTIONS de jugement prononçant la résolution, nullité ou rescision opérées, avant le 1er mars 1961

Intervenues ou publiées depuis le ⁽⁶⁾ :

Jusqu'au : (7); jusqu'à la date de la présente réquisition

DU CHEF DES PERSONNES ET SUR LES IMMEUBLES DÉSIGNÉS AU VERSO :

- A L'EXCLUSION - de l'inscription ou de la publication simultanément requise ⁽⁸⁾⁽¹⁾ ;
 - des actes et des jugements énoncés dans le bordereau ou le document déposé en même temps que le présente réquisition ⁽⁸⁾⁽¹⁾ ;
 - des formalités suivantes ⁽⁹⁾.

AUTRES RENSEIGNEMENTS DEMANDES

Je consigne la somme deD.A
 et m'engage à payer le surplus des frais, s'il y a lieu, des la remise des renseignements.

A....., Le.....

Signature du Requérant

RÉCUSATION IRRÉGULIÈRE

Dépôt refusé pour :

- Non utilisation de la machine à écrire.
- Défaut d'établissement du second exemplaire
- Insuffisance de la désignation des parties
- Insuffisance de la désignation des immeubles.
- Défaut de provision.

.Le Conservateur

(1) A rayer s'il y a lieu.
 (2) Nom, prénoms et profession du requérant.
 (3) Adresse complète.
 (4) Si le requérant désire obtenir une copie intégrale des documents publiés, il doit remplacer le mot "extrait" par copie.
 (5) Marquer d'une croix la ou les cases concernées.
 (6) et (7) Les renseignements sont délivrés:
 a) Dans la limite des 50 années précédant la réquisition lorsqu'ils concernent des immeubles et droits réels immobiliers relevant d'une conservation ancienne disposant de la documentation antérieure au 1er mars 1961.
 B) Depuis le 1er mars 1961. Lorsqu'ils concernent des immeubles ou droits réels immobiliers relevant d'un bureau nouveau ne disposant pas de la documentation antérieure. Portez alors "1er mars 1961" en (6).
 Dans ce dernier cas et si nécessaire, le requérant doit demander à la conservation mère de lui délivrer les renseignements portant sur la période antérieure au 1er mars 1961. Portez alors "1er mars 1961" en (7).
 (8) Dans le cas de la réquisition de renseignements sur formalité seulement.
 (9) A désigner par leur nature, (inscription, saisie, publication, date, volume et numéro.

CERTIFICAT DU CONSERVATEUR

Le conservateur soussigné, certifie qu'il n'existe, dans sa documentation, aucune autre formalité, entrant dans le cadre de la présente réquisition, que celles indiquées ci-après (et dont un extrait est ci-joint)⁽¹⁾.

FORMALITÉS				DROITS INSCRITS OU PUBLIÉS			
Nature	Date	Volume	Numéro	Titre de créance ou opération juridique			Autres renseignements
				Nature	Date	Auteur	

Approuvé lignes, mots, A le
 chiffres nuls, Le Conservateur,

(1) Nature, date, nom des parties

(2) Pour les personnes physiques, doivent être obligatoirement indiqués : les noms, prénoms dans l'ordre de l'Etat Civil, date et lieu de naissance. Toute erreur ou imprécision dégage la responsabilité du Conservateur. Celui-ci est, d'autre part, fondé à refuser les réquisitions ne contenant pas les dates et lieu de naissances des parties.

(3) Toute erreur dans la désignation des immeubles dégage la responsabilité du Conservateur.

(4) Dans le cas de la réquisition de renseignements sommaires, il n'est pas délivré d'extraits, ni de copie.

DÉSIGNATION du titre de créance ou de l'opération juridique ⁽¹⁾

IDENTITÉ DES PERSONNES du chef desquelles les renseignements sont requis ⁽²⁾

1°

2°

3°

4°

5°

DÉSIGNATION INDIVIDUELLE DES IMMEUBLES ⁽³⁾

Commune	Références cadastrales		Rue et numéro ou propriétaires riverains pour les immeubles ruraux	Lot
	Section ou lieu dit	N°		

En cas d'insuffisance des cadres ci-dessus, utiliser une ou plusieurs feuilles complémentaires (imprimé n°4 C.F.). Mentionner leur nombre dans la case ci-contre.