

Chapitre 1 - Du livre foncier

Art.125.- Aucun acte ou décision judiciaire ne peut être publié à la conservation foncière si le titre du disposant ou du dernier titulaire n'a pas été publié.

Art.126.- Aucune modification de la situation juridique d'un immeuble ne peut faire l'objet d'une mutation au livre foncier si l'acte ou la décision judiciaire constatant cette modification n'a pas été préalablement publié à la conservation foncière.

Art.127.- Les conservateurs fonciers sont chargés :

- 1° de la suite à donner aux démarches de formalités de publicité sur les livres fonciers ;
- 2° de l'inscription, à la suite des titres fonciers et des copies de ces titres, des droits réels constitués sur les immeubles et devant, pour ce motif, être publiés ;
- 3° de la conservation des actes et plans relatifs aux immeubles et de la communication au public des renseignements contenus en leurs archives et relatifs aux propriétés.

Art.128.- Les livres fonciers sont affectés, à raison d'une feuille ouverte par immeuble, à l'enregistrement prévu à l'article 3 et à l'inscription ultérieure des droits réels soumis à la publicité.

Art.129.- L'ensemble des mentions consignées sur une feuille ouverte des livres fonciers constitue le titre foncier de l'immeuble auquel elles s'appliquent.

Les mentions du titre foncier sont appuyées et complétées par l'adjonction de bordereaux analytiques, établis par le conservateur, des actes et pièces produits comme justification des droits réels publiés.

Les modèles de bordereaux analytiques sont fixés par arrêté du ministre chargé du Domaine.

Art.130.- A chaque titre foncier correspond, dans les archives de la conservation, un dossier comprenant :

- 1° les pièces produites ;
- 2° le plan définitif de l'immeuble ;
- 3° la série de bordereaux analytiques successivement établis ;
- 4° les actes et pièces annexés.

Art.131.- Tout immeuble immatriculé au livre foncier est désigné par le numéro du titre foncier qui le concerne.

Art.132.- Outre les livres fonciers et les dossiers correspondants, les conservateurs tiennent les registres ci-après, savoir :

- 1° le registre d'ordre des formalités préalables à l'immatriculation ;
- 2° le registre des oppositions ;

- 3° le registre des dépôts des actes à inscrire ;
- 4° le fichier immobilier sur lequel, au fur et à mesure des dépôts, sous le nom de chaque propriétaire et par immeuble, les extraits et documents publiés, avec référence à leur classement dans les archives.

Art.133.- Le registre des oppositions et le registre des dépôts des actes à inscrire sont arrêtés chaque jour par le conservateur, à l'heure de la fermeture des bureaux. Le registre des dépôts est tenu en double exemplaire et, dès achèvement, l'un d'eux est transmis au dépôt des archives nationales.

Art.134.- Les livres et registres énumérés ci-dessus sont côtés et paraphés, avant tout usage, par le président du tribunal de première instance ou le juge de paix.