

# ORF

## Ordonnance sur le registre foncier

RS 211.432.1

### Explications

concernant les articles 18a, 104a,  
105 al. 1, 106a, 109 al. 4, 110, 110a,  
110b, 111, 111b, 111c, 111e, 111f,  
111g al. 3, 111h, 111i, 111k, 111l, 111m,  
111p, 111q

août 2005

OFFICE FÉDÉRAL DE LA JUSTICE

Office chargé du droit du registre foncier  
et du droit foncier

3003 Berne

<b>Table des matières</b>		<b>LIVRAISON</b>
Tableau des abréviations	Tableau des abréviations	févr. 98/août 99
Introduction	Introduction	févr. 98
1a	Identification des immeubles	août 99
2	Plans du registre foncier et modifications de limites	août 99
4	Etat descriptif de l'immeuble	août 99
7	Immatriculation de droits distincts et permanents	août 99
11	Réquisition d'inscription	août 99
12	Contenu de la réquisition	août 99
13a	Pièces justificatives de la réquisition	févr. 98
14	Inscription au journal	août 99
14a	Journal	août 99
15	Examen par le conservateur du registre foncier	août 99
17	Réquisition émanant d'une autorité	août 99
18	Pièces justificatives pour le transfert de la propriété	févr. 98
18a		août 2005
20	Pièces justificatives pour l'inscription de servitudes en faveur du propriétaire, de cédules hypothécaires ou de lettres de rente au porteur ou au nom du propriétaire	août 99
24	Rejet d'une réquisition	févr. 98
24a	Sursis à l'inscription	févr. 98
25	Inscriptions	août 99
26	Exécution de la réquisition	août 99
27	Rapports de rang	août 99
29	Pièces justificatives	août 99
31	Inscription de la propriété et observations concernant la propriété	févr. 98
32	Immeubles dépendants et inscription de la propriété sur le feuillet d'un immeuble principal	août 99
33	Inscription de la copropriété et de la propriété commune	août 99
33a	Inscription de la propriété par étages	août 99
35	Inscriptions de servitudes et de charges foncières	août 99
104a	Haute surveillance de la Confédération	août 2005

---

105, al. 1		août 2005
106a	Publicité du registre foncier	août 2005
109, al. 4		août 2005
110	Conservation des livres, des registres et des documents du registre foncier	août 2005
110a	Numérisation des pièces justificatives	août 2005
110b	Dessaisissement du grand livre et des pièces justificatives	août 2005
111	Définition	août 2005
111b	Grand livre	août 2005
111c	Immatriculation des immeubles	août 2005
111e	Liste des propriétaires	août 2005
111f	Réquisition et journal	août 2005
111g, al. 3		août 2005
111h	Radiations, modifications et rectifications	août 2005
111i	Disponibilité et sécurité des données	août 2005
111k	Publication des transferts	août 2005
111l	Renseignement et consultation électroniques	août 2005
111m	Accès par la procédure d'appel	août 2005
111p	Communication des modifications du système	août 2005
111q	Identification fédérale des immeubles	août 2005
Articles abrogés	5, 15a, 36, 39, 57, 71c, 74, 82, 82a, 101, 112, 116	août 99

**Article 18a*****Alinéa 1, lettre a:***

Dans la fusion, deux sociétés (ou plus) se voient réunies par transfert de leur patrimoine, sans liquidation, et, dans un même temps, les sociétaires de la société transférante se voient, en général, octroyer des parts sociales ou des droits de sociétariat de la société reprenante. La société transférante est dissoute et radiée au registre du commerce. L'ensemble des actifs et passifs de la société transférante passent par voie de succession universelle à la société reprenante. Des sociétés peuvent fusionner de façon à ce qu'une société soit reprise par une autre (fusion par absorption) ou de façon à ce que deux sociétés (ou plus) s'unissent en une nouvelle société (fusion par combinaison). La fusion est ouverte à toutes les sociétés commerciales, aux coopératives, ainsi qu'aux associations et aux fondations. Pour le transfert de la propriété immobilière, devra être déposé en tant que pièce justificative, un extrait du registre du commerce du sujet reprenant, pour autant que celui-ci soit inscrit au registre du commerce. Les immeubles concernés doivent être désignés un par un dans la réquisition au registre foncier.

***Alinéa 1, lettre b:***

Pour les associations inscrites au registre du commerce, l'inscription de la fusion est obligatoire (cela même si une seule des associations concernées est inscrite); en revanche, pour les associations non inscrites, l'inscription de la fusion n'est pas nécessaire. En cas de fusion avec des sociétés constituée sous d'autres formes juridiques, les associations participantes doivent alors être inscrites au registre du commerce avant la fusion déjà. Lorsqu'en cas de fusion d'associations ou de fondations (fondation de famille, fondation ecclésiastique), le sujet transférant n'est pas inscrit au registre du commerce, le sujet reprenant doit requérir immédiatement l'inscription du transfert de propriété au registre foncier, afin d'empêcher que le sujet repris ne puisse encore disposer des immeubles (Art. 104, al. 2, let. a, LFus). A titre de pièce justificative de l'inscription, un acte authentique constatant que le transfert de propriété a eu lieu doit être déposé (Art. 104, al. 3, LFus). On peut de ce fait renoncer à un extrait du registre du commerce (si aucun des sujets participants n'est inscrit au registre du commerce, l'acte constatatoire représente de toute façon le seul fondement d'une inscription au registre foncier). Les immeu-

bles concernés doivent être désignés un par un dans la réquisition au registre foncier.

**Alinéa 1, lettres c et d:**

Par la scission, certaines parts du patrimoine d'une société sont, en contrepartie de l'octroi de parts sociales ou de droits de sociétariat d'une autre société (reprenante), transférés à cette dernière, sans que les dispositions sur la succession à titre particulier doivent être respectées. Les parts de patrimoine peuvent être transférées soit à des sociétés déjà existantes, soit à de nouvelles sociétés à créer. La scission est ouverte aux sociétés de capital (société anonyme, société en commandite par actions et société à responsabilité limitée) et aux coopératives, mais ne l'est en revanche pas aux associations.

Elle peut prendre deux formes:

Lors d'une division, la société est dissoute, et son patrimoine passe, par parts, à au moins deux autres sociétés. Les sociétaires du sujet divisé reçoivent des parts sociales ou des droits de sociétariat des sociétés reprenantes. Le contrat, cas échéant le projet, de scission doit contenir un inventaire des valeurs patrimoniales transférées, mais n'a pas à revêtir la forme authentique. Le justificatif pour le transfert de propriété d'immeubles sera apporté par un extrait certifié conforme de l'inventaire et par un extrait du registre du commerce du sujet reprenant les immeubles. Toutefois, les bureaux du registre foncier ont aussi la possibilité de reconnaître comme équivalent un acte authentique constatatoire selon l'art. 104, al. 3, LFus. Si les immeubles concernés ne sont pas déjà portés à l'inventaire dans leur identification au registre foncier (par commune et numéro d'immeuble), ils doivent l'être en tous cas dans la réquisition d'inscription.

En cas de séparation, des parts de patrimoine d'une société qui continue d'exister sont transférées à d'autres sociétés. Les sociétaires de la société transférante reçoivent des parts sociales ou des droits de sociétariat de la société reprenante. Dans ce cas aussi, le contrat, cas échéant le projet, de scission contenant l'inventaire des valeurs patrimoniales transférées n'a pas à être revêtu de la forme authentique. Comme la société transférante continue d'exister, elle peut, malgré le transfert de propriété extra-tabulaire, continuer de disposer des immeubles, cela tant et aussi longtemps qu'elle est inscrite comme propriétaire au registre foncier. Pour éviter des actes de disposition indus, le sujet

reprenant doit requérir immédiatement le transfert des immeubles au bureau du registre foncier (Art. 104, al. 2, let. b LFus). Comme fondement de l'inscription, doit être déposé, outre un extrait au registre du commerce du sujet reprenant les immeubles, un acte authentique constatant que le transfert de propriété des immeubles a eu lieu (Art. 104 al. 3 LFus). Sur la base de l'inventaire figurant au contrat, cas échéant au projet, de scission, l'acte doit désigner un par un chacun des immeubles transférés par leur identification au registre foncier (commune et numéro d'immeuble).

**Alinéa 1 lettres e et f:**

Par le transfert de patrimoine, les sociétés et entreprises en raisons individuelles inscrites au registre du commerce peuvent transférer leur patrimoine ou certaines parts de celui-ci à d'autres sujets de droit privé (y compris des personnes physiques), sans que les prescriptions de forme en vigueur pour certains éléments particuliers du patrimoine (actifs et passifs) doivent être respectées. En principe, la simple forme écrite suffit pour le contrat de transfert. Toutefois, lorsque des immeubles sont transférés, les parties correspondantes du contrat doivent être prises en la forme authentique (cela non pas sous forme d'instrumentation d'un acte portant sur des faits, mais bien sous celle de l'instrumentation de déclarations de volonté; art. 70 al. 2 LFus). De ce fait, pour l'inscription au registre foncier, à côté de l'extrait du registre du commerce (du sujet reprenant ou, s'il n'est pas inscrit, du sujet transférant), un acte authentique supplémentaire qui constaterait le transfert de propriété n'est pas nécessaire, mais bien un extrait certifié conforme de la partie du contrat de transfert couverte par la forme authentique. Les bureaux du registre foncier peuvent toutefois reconnaître un acte authentique de constatation comme étant équivalent.

**Alinéa 2:**

La transformation consiste en une simple modification de la forme juridique d'une société, tous les liens juridiques, patrimoniaux et sociaux, étant par ailleurs maintenus. En principe, aucun des rapports de droit ne fait l'objet d'un transfert (font exception : la transformation d'instituts de droit public en une société de capital, une coopérative, une association ou encore en une fondation, ainsi que la transformation d'une société de personnes en une société de capital ou en une coopérative, cas dans lesquels naît un nouveau sujet de

droit). Si elle est inscrite au registre du commerce, une association peut se transformer en une société de capital ou en une coopérative. (L'inscription peut aussi n'intervenir que juste avant la transformation). Le justificatif d'un changement de forme juridique sera apporté par un extrait du registre du commerce du sujet transformé ou par une attestation du bureau du registre du commerce.

**Article 104a**

Haute surveillance de la  
Confédération

L'essentiel de la révision de la disposition relative aux tâches et aux compétences de l'Office fédéral chargé du droit du registre foncier et du droit foncier (OFRF) est d'ordre rédactionnel. L'office peut édicter des directives impératives ou des recommandations non impératives. La compétence d'établir des modèles obligatoires pour des conventions relatives à l'accès au registre foncier informatisé (art. 111m, al. 4) et des directives pour la sauvegarde à long terme et l'archivage des données du registre foncier (art. 111i, al. 3) a été ajoutée. Finalement, il incombe également à l'OFRF d'effectuer les travaux préparatoires nécessaires à l'établissement d'un modèle de données uniforme pour le registre foncier (art. 949a, al. 3, CC) et de définir les interfaces correspondantes.





**Article 105, al. 1**

Les extraits de registres ou de copies de pièces justificatives peuvent être confectionnés soit par la transcription manuelle des données par les services correspondants, soit par une copie traditionnelle au moyen d'une machine ou encore, si les données sont enregistrées sous forme électronique, par l'impression des passages souhaités. Dans certains cas particuliers, il peut également y avoir un besoin d'obtenir un extrait du journal. Pour les rendre plus conviviaux pour l'utilisateur, les extraits du grand livre doivent être présentés de manière synoptique par rubriques (propriété, servitudes et charges foncières, droits de gage immobiliers, annotations, mentions). Selon les besoins des utilisateurs, tous les extraits et copies peuvent être délivrés soit avec une attestation d'exactitude, soit sans.



**Article 106a**

Publicité du registre foncier

Pour répondre aux besoins de la pratique, et notamment de l'économie, la publicité du registre foncier est étendue de manière mesurée, en tenant compte des principes généraux de la protection des données. En tant que registre public relatif aux rapports juridiques de droit privé, le registre foncier n'est pas soumis à la loi du 19 juin 1992 sur la protection des données (LPD ; RS 235.1) et ne contient pas de données personnelles sensibles (art. 2, al. 2, let. d, et art. 3, let. c, LPD).

Le premier alinéa de cette disposition reprend, à sa lettre a, le contenu de l'article 970, alinéa 2, CC tandis que les lettres b et c concrétisent l'article 970, alinéa 3. Jusqu'à présent, les données relatives aux rapports de propriété sur un immeuble étaient déjà publiques. Ces données comportent, outre le prénom et le nom de famille du propriétaire, également son identité (art. 970, al. 2, ch. 2, CC), c'est-à-dire sa date de naissance (art. 31, al. 2, let. a), à tout le moins lorsqu'elle est nécessaire pour déterminer sans équivoque le propriétaire. L'adresse change souvent, de sorte qu'elle n'est pas appropriée pour identifier de manière durable, et ainsi de manière univoque, une personne. Désormais, la publicité du registre foncier s'étend également aux données actuelles, c'est-à-dire aux données juridiquement valables, du grand livre, des servitudes, des charges foncières et des mentions, pour autant cependant que ces dernières ne soient pas exceptées du libre accès pour des motifs de protection de la personnalité. Sont ainsi notamment exclues de l'accès les mentions des restrictions du droit de disposer du droit matrimonial (art. 178, al. 3, CC), des confiscations ordonnées dans le cadre de la procédure pénale, des restrictions du droit d'aliéner dans le cadre de l'encouragement à la propriété du logement selon la LPP et celles prévues par des dispositions cantonales visant à encourager la construction et la propriété du logement, ainsi que des droits de gage fiscaux prévus par les législations cantonales. En outre, l'accès aux inscriptions radiées et aux pièces justificatives requiert, comme jusqu'ici, qu'un intérêt conforme aux objectifs du registre foncier conçu comme moyen de rendre public des droits réels sur des immeubles, soit rendu vraisemblable.

Selon l'alinéa 2, le droit d'obtenir un renseignement et le droit d'accès ne peut pas être garanti en relation avec une personne mais uniquement en relation avec un objet, c'est-à-dire un immeuble déterminé. En particulier, il n'existe aucun droit inconditionnel à connaître

tous les immeubles appartenant à une personne déterminée.

**Article 109, al. 4**

Un besoin d'accéder aux données du registre des propriétaires existe également dans les cantons qui ne tiennent pas le registre foncier sur informatique, mais disposent néanmoins d'un registre sur papier assisté par ordinateur. En ce qui concerne l'accès par la procédure d'appel, les mêmes règles sont alors applicables qu'en ce qui concerne le registre foncier informatisé (art. 111m).



**Article 110**

Conservation des livres, des registres  
et des documents du registre foncier

La règle de la conservation sans limite de durée et du classement soigneux vaut non seulement pour les livres et les registres, mais également pour les pièces justificatives (même si elles ont été numérisées).





**Article 110a**

Numérisation des pièces justificatives

La numérisation des pièces justificatives est aujourd'hui déjà permise et usuelle. Même si, selon les cas, elles sont enregistrées dans le même système, les pièces justificatives numérisées ne font pas partie du registre foncier informatisé. Pour cette raison, l'article 111m sur l'accès par la procédure d'appel n'est ici pas applicable. Seules restent juridiquement valables les pièces justificatives sur papier, qui, en cas de besoin, doivent pouvoir être disponibles dans un délai utile. Ces dernières peuvent cependant être conservées en dehors du registre foncier dans un lieu sûr, pour autant que toutes les pièces justificatives appartenant à une affaire aient été intégralement numérisées et que la copie électronique (comme fichier image) ait été enregistrée de telle manière qu'elle ne puisse plus être modifiée. C'est seulement ainsi que l'on peut garantir que les pièces justificatives numérisées constituent pour l'office du registre foncier un instrument de travail fiable. Pour établir un extrait ou une copie de la pièce justificative, il est possible de copier la pièce justificative manuellement ou mécaniquement par un moyen conventionnel, ou encore d'imprimer la pièce justificative numérisée (art. 105, al. 1). Si le conservateur du registre foncier veut être absolument sûr, lorsqu'il certifie que la copie imprimée est conforme à l'original, que cette copie correspond effectivement à la pièce justificative sur papier, il ne pourra se passer d'une comparaison directe de la copie avec l'original. En règle générale, l'exigence selon laquelle la modification d'une pièce justificative numérisée n'est plus admissible devrait toutefois offrir une sécurité suffisante.



**Article 110b**

Dessaisissement du grand livre  
et des pièces justificatives

L'alinéa 1 correspond à l'article 106, alinéa 2, en vigueur jusqu'à présent.

Selon l'alinéa 2, qui, pour l'essentiel, reprend le contenu de l'article 106, alinéa 3, en vigueur jusqu'à présent, une transcription ou une copie certifiée conforme d'une pièce justificative ayant fait l'objet d'un dessaisissement doit également rester dans les actes du registre foncier lorsque la pièce justificative a été numérisée. L'authentification peut cependant être effectuée par l'office du registre foncier lui-même ; il n'est donc pas nécessaire de faire appel à une personne extérieure chargée d'instrumenter des actes authentiques. Les pièces justificatives originales qui ont ainsi été remises aux tribunaux doivent être rendues à l'office du registre foncier lorsque la contestation a été jugée de manière définitive et exécutoire ; elles ne restent pas dans les actes judiciaires. L'office du registre foncier doit déjà rendre attentive l'autorité requérante à l'obligation de restitution au moment où il lui remet ces pièces.



**Article 111**

Définition

Les données concernant le grand livre, le journal, l'état descriptif de l'immeuble et les registres accessoires doivent être tenues et administrées dans le même système (mais non les plans ainsi que les éventuelles pièces justificatives numérisées).



**Article 111b**

Grand livre

Ce sont les données enregistrées sous forme numérique dans le système qui ont les effets juridiques du grand livre ; celles-ci doivent cependant pouvoir être rendues lisibles sous forme analogique sur les appareils de l'office du registre foncier (écran, imprimante). Si les données présentées ne correspondent pas avec les données enregistrées, ce sont ces dernières – sous réserve de la protection de la bonne foi de l'art. 973 CC – qui sont déterminantes (celles-ci doivent au besoin être recherchées directement sur le disque dur). Les données doivent être sauvegardées de telle manière qu'il soit possible de reconstruire, pour chaque moment, la situation juridique et les modifications effectuées. Par ailleurs, ces modifications ne peuvent être effectuées que par les personnes compétentes pour cela dans le cadre d'une procédure de traitement réglementée, qui commence avec l'inscription dans le journal et s'achève par un ordre de validation particulier du conservateur du registre foncier (art. 111g).





**Article 111c**

Immatriculation des immeubles

Lorsqu'une part de copropriété est mise en gage, on continuera d'ouvrir également des feuillets particuliers pour les parts de copropriété dans le registre foncier informatisé, cela pour des raisons de lisibilité et de clarté. Lorsque ces parts sont grevées d'autres droits réels limités, l'office du registre foncier décidera, comme par le passé, librement s'il y a lieu d'ouvrir des feuillets spéciaux (cf. art. 10a). En ce qui concerne les parts de copropriété existantes, il est possible de patienter jusqu'à ce qu'une nouvelle inscription soit entreprise ou qu'une inscription existante soit modifiée.



**Article 111e**

Liste des propriétaires

La liste des propriétaires tenue par voie électronique doit pouvoir présenter par ordre alphabétique les noms des propriétaires pour au moins tout l'arrondissement du registre foncier. Si un office du registre foncier est compétent pour plusieurs arrondissements du registre foncier, la liste des propriétaires tenue alphabétiquement peut également comprendre toute la circonscription couverte par l'office du registre foncier. Il serait cependant souhaitable d'avoir un registre des propriétaires disponible sous forme électronique pour tout le territoire du canton.



**Article 111f**

Réquisition et journal

L'alinéa 1 est la disposition d'exécution de l'article 949a, alinéa 2, chiffre 3, CC, selon laquelle le Conseil fédéral règle les conditions auxquelles les communications et les transactions conduites avec le registre foncier peuvent se faire par voie électronique. Même si le registre foncier est tenu au moyen de l'informatique, les réquisitions au registre foncier continuent de devoir être effectuées par écrit (art. 13, al. 1). L'ordonnance sur le registre foncier ne prévoit actuellement d'exception que pour les autorités et les tribunaux, qui peuvent, en cas d'urgence, requérir par téléphone ou par voie électronique (fax ou e-mail) l'annotation d'une restriction du droit d'aliéner ou d'une inscription provisoire, la mention d'un blocage du registre foncier ou la mention d'une mesure découlant du droit de la faillite. La réquisition écrite doit cependant suivre immédiatement (art. 13, al. 4).

Comme pour le grand livre (art. 111b), ce sont les données enregistrées sous forme numérique dans le système qui ont les effets juridiques du journal (al. 2); celles-ci doivent cependant pouvoir être rendues lisibles sous forme analogique sur les appareils de l'office du registre foncier (écran, imprimante).

Selon l'alinéa 4, il n'est désormais plus nécessaire de passer chaque inscription à entreprendre isolément au journal informatisé, notamment pour des affaires complexes et de grande ampleur ; il suffit de porter au journal chaque réquisition par mots-clés avec l'identification des immeubles concernés (cf. également art. 14, al. 1, qui prévoyait déjà cet allègement pour le registre foncier sur papier). Les détails résultent directement de la réquisition, qui doit pour sa part indiquer séparément chaque inscription à effectuer (art. 12, al. 2). Les procédures qui doivent être introduites d'office doivent également être inscrites dans le journal. Lorsque les motifs ne peuvent être exprimés par un mot-clé, il y a lieu d'établir une pièce justificative (art. 14, al. 1 et 4). Lorsque le système du registre foncier comprend un contrôle intégré des affaires et que toutes les réquisitions y sont déjà saisies, une référence dans le journal au contrôle des affaires est suffisant.

Comme cela a été démontré en pratique, il est nécessaire de pouvoir corriger les inscriptions au journal jusqu'à la conclusion de la procédure de traitement (c'est-à-dire jusqu'à la validation de l'inscription). Toutes les modifications et toutes les adjonctions doivent cependant être verbalisées, de telle sorte qu'il soit

possible de retrouver leur auteur et le moment (date et heure) auquel elles ont été effectuées (al. 5).

Tous les systèmes en fonction ne permettent pas d'appeler les données du journal selon l'identification des immeubles. Cette exigence est dès lors supprimée (al. 6).

**Article 111g, al. 3**

Dans les données du grand livre, on ne doit pas seulement indiquer les procédures de traitement en cours, mais également concrètement toutes les inscriptions correspondantes figurant au journal (al. 3). Si cette indication fait apparaître le stade de la procédure de traitement (par ex. procédure pendante d'autorisation ou de recours), elle équivaut à une mention ; cette mention a une portée non pas indépendante, mais accessoire, déclarative.





**Article 111h**

Radiations, modifications et rectifications

En cas de modification ou de radiation d'une inscription, les données correspondantes ne sont pas radiées comme telles ou recouvertes par une nouvelle inscription ; elles sont simplement transférées de l'état des données juridiquement valables à celui des données qui ne le sont plus (historiques), où elles demeurent, marquées comme telles, disponibles.



**Article 111i**

Disponibilité et sécurité des données

La règle selon laquelle les données juridiquement valables (et non les données historiques) doivent être toujours et immédiatement disponibles permet de décharger les systèmes du registre foncier (al. 1).

Il convient de distinguer la sauvegarde des données en cours d'exploitation, qui doit respecter les concepts cantonaux du registre foncier (al. 2), de la sauvegarde à long terme et de l'archivage des données du registre foncier, pour lesquelles l'Office chargé du droit du registre foncier et du droit foncier édicte des directives (al. 3). Les données doivent être protégées tant de la perte que des modifications indues. Dans des intervalles d'environ cinq ans, les données du registre foncier doivent être sauvegardées pour tout le pays sous une forme analogique (microfilm, microfiche) pour qu'on puisse les lire par la suite sans moyen informatique. L'utilisation d'une écriture lisible par une machine doit permettre une récupération rapide et largement exempte d'erreurs des données ainsi conservées en vue d'un nouveau traitement, ainsi qu'une nouvelle disponibilité sous forme numérisée.



**Article 111k**

Publication des transferts

Le nouvel article 970a CC laisse aux cantons la liberté de publier l'acquisition de la propriété d'immeubles. Si un canton souhaite maintenir la publication des acquisitions (conçue à l'époque comme moyen de lutter contre la spéculation foncière), il peut le faire dans un réseau de données ouvert au public (Internet), en lieu et place d'un mode de publication traditionnel (feuille officielle). Il est aujourd'hui déjà possible de consulter sans autre sur Internet les feuilles officielles de quelques cantons. La publication ne peut en principe remplir sa fonction que si les données sont accessibles à tous. Cela n'exclut cependant pas la perception d'émoluments.



**Article 111I**Renseignement et consultation  
électroniques

Les données du grand livre consultables librement sur la base de l'article 106a (c'est-à-dire : les rapports de propriété, les servitudes, les charges foncières et certaines mentions) peuvent également être rendues accessibles par voie électronique dans un réseau de données ouvert au public (Internet). Pour des raisons de sécurité, les données ouvertes au public doivent cependant être tenues dans un système distinct. En outre, pour des raisons de protection de la personnalité et des données, l'interrogation ne doit être rendue possible que par rapport à un immeuble déterminé, et non relativement à une personne. Enfin, le système doit être protégé des interrogations de masse grâce à un mécanisme de blocage approprié. Ici également, les cantons sont, pour cet accès, libres de percevoir des émoluments.





**Article 111m**

Accès par la procédure d'appel

Un accès général à toutes les données du registre foncier informatisé (non seulement à celles qui sont publiques) implique que le requérant rende vraisemblable un intérêt digne de protection. Cependant, pour certains cercles d'utilisateurs, cet intérêt peut être présumé de façon générale sans qu'il doive être prouvé ou rendu vraisemblable dans chaque cas.

Jusqu'à présent, les cantons pouvaient déjà accorder à certains cercles d'utilisateurs (entre autres aux ingénieurs-géomètres, aux personnes chargées d'instrumenter des actes authentiques, à des autorités fiscales et à d'autres autorités ayant régulièrement besoin des données du registre foncier pour accomplir leurs tâches publiques) l'accès électronique aux données correspondantes du registre foncier. Dans l'accès par la procédure d'appel, le client va chercher, en cas de besoin, les données dont il a besoin auprès de celui qui les livre ; celui-ci conserve cependant la maîtrise de tout l'état des données et peut contrôler les interrogations au moyen des procès-verbaux d'accès (log-files).

Désormais, les cantons peuvent également accorder aux banques, caisses de pensions et assurances, un accès électronique aux données dont elles ont besoin pour leur activité dans le domaine du crédit hypothécaire ; ces sociétés sont en effet soumises à une surveillance de l'autorité et méritent de ce fait une confiance plus élevée.

Conformément au principe de la proportionnalité, le droit d'accès n'est accordé à des utilisateurs travaillant dans un système fermé (Intranet). Les accès doivent eux-mêmes être verbalisés automatiquement par le système et les offices du registre foncier ou les autorités de surveillance ont l'obligation de vérifier périodiquement si les accès n'ont pas eu lieu de manière abusive. Après deux ans, au nom de la protection des données des utilisateurs, les procès-verbaux doivent être effacés. On a renoncé à autoriser les cantons de mettre à disposition les données du registre foncier au moyen du transfert des données ; en effet, les données auraient quitté le champ de maîtrise du fournisseur de données et les accès n'auraient alors plus pu être contrôlés.

Dans tous les cas, des conventions dans lesquelles sont réglées les modalités de la consultation (étendue, buts, coûts, conséquences d'abus, etc.) doivent être conclues avec les utilisateurs. L'OFRF va fixer le

contenu minimal de ces conventions dans des modèles obligatoires.

Si l'accès donne lieu à des abus ou si les données obtenues sont utilisées dans un sens qui ne correspond pas aux dispositions convenues, le droit d'accès doit être immédiatement retiré à l'utilisateur en faute. Est considéré comme abusif, tout traitement des données à d'autres fins que celles décrites dans la convention, en particulier l'utilisation à des fins de démarchage.

**Article 111p**

Communication des modifications du système

Des modifications essentielles du système (en particulier les modifications de propriétés ou des déroulements du système, éléments importants pour l'autorisation à tenir le registre foncier informatisé au moment où celle-ci a été accordée) doivent être communiquées à l'Office fédéral chargé du droit du registre foncier et du droit foncier soit par le canton, soit, désormais, directement par le fournisseur de systèmes sur mandat du canton. Une nouvelle approbation propre à ces modifications n'est pas nécessaire.



**Article 111q**Identification fédérale des  
immeubles

Selon la réglementation actuelle, chaque immeuble doit être désigné au grand livre par la commune où il est situé et par un numéro. La désignation doit être conçue de telle manière que l'on ne puisse pas la confondre avec celle d'un autre immeuble en Suisse (art. 945, al. 1, CC ; art. 1a, al. 1 et 2, ORF). Malgré ces prescriptions, il est apparu en pratique que l'on ne pouvait éviter entièrement des désignations d'immeubles imprécises ou ambiguës. Des imprécisions et des complications dans la nouvelle identification existent en particulier lors de fusions de communes (ainsi par ex. lors de la fusion des communes d'Oberwichtlach et de Niederwichtlach dans le canton de Berne, il a fallu remplacer l'ancien numéro OFS par un numéro OFS à quatre chiffres et ajouter en outre un sous-arrondissement). Cette nouvelle disposition constitue ainsi la base légale pour la mise à disposition par la Confédération d'une identification univoque des immeubles pour toute la Suisse (al. 1). Cette identification sera attribuée en sus de la numérotation existante et ne contiendra pas de caractéristiques descriptives. En tant que code univoque, il sera utilisé tant dans les systèmes du registre foncier que dans les systèmes de la mensuration officielle. En ce sens, il déploie des effets externes, dans la mesure où il doit être géré et utilisé comme identification sur l'ensemble du pays dans le domaine de l'échange des données, et cela également par des systèmes qui sont étrangers à l'administration, et il peut être introduit comme terme à rechercher dans les systèmes de recherche et de renseignement.

La Confédération met à disposition l'identification des immeubles canton par canton. L'attribution individuelle aux immeubles a lieu par les cantons eux-mêmes ; la désignation des biens-fonds revient à la mensuration officielle. La désignation des autres immeubles peut être effectuée par l'office du registre foncier (al. 2).

Selon l'article 949a, alinéa 3, CC, le Département fédéral de justice et police ainsi que le Département fédéral de la défense, de la protection de la population et des sports définissent des modèles de données et des interfaces uniformes pour le registre foncier et pour la mensuration cadastrale. C'est pourquoi, on devrait pouvoir les immeubles de ce nouveau numéro d'identification au plus tard au moment de l'intégration des modèles de données et des interfaces précités – c'est-à-dire du modèle uniforme des données du registre foncier ou du modèle partiel de données pour l'échange de données entre le registre foncier et la

mesuration officielle (« petite interface », KS) - dans les systèmes de registre foncier existants.

Dans l'ordonnance (technique) du Département (OTRF), dans laquelle sont réglés les détails de l'identification d'un immeuble, sont également définis le modèle de données uniforme pour le registre foncier (art. 949a, al. 3, CC) et le modèle de données partiel « Petite interface », l'interface standardisée relative au registre foncier ainsi que la langue de description des données (al. 3).