

Ordonnance sur le registre foncier (ORF)

Modification du 11 mars 2005

Le Conseil fédéral suisse

arrête:

I

L'ordonnance du 22 février 1910 sur le registre foncier¹ est modifiée comme suit:

Préambule

vu les art. 943, 945, 949, 949a, 953, 954, 956, 967, 970, 970a, 977 et l'art. 18 du titre final du code civil suisse (CC)²,
vu l'art. 102 de la loi du 3 octobre 2003 sur la fusion (LFus)³,

Art. 102, titre

Recours contre la gestion du conservateur du registre foncier

Art. 103, titre

Recours en cas de rejet d'une réquisition

Art. 104, titre

Recours dans les autres cas

Art. 104a Haute surveillance de la Confédération

¹ L'Office fédéral chargé du droit du registre foncier et du droit foncier exerce la haute surveillance sur la tenue du registre foncier par les cantons.

² Il peut notamment:

- a. édicter des directives et des recommandations de portée générale concernant l'introduction du registre foncier fédéral, l'organisation et la tenue de celui-ci et l'exécution de la présente ordonnance;

¹ RS 211.432.1

² RS 210

³ RS 221.301

- b. établir des modèles obligatoires pour la tenue du registre foncier et pour les conventions relatives à l'accès dans la procédure d'appel aux données enregistrées sous forme électronique;
- c. établir un catalogue des données pour la tenue du registre foncier au moyen de l'informatique;
- d. édicter des directives relatives à la sauvegarde à long terme, à la mise en dépôt, à la conservation et à l'archivage des données du registre foncier;
- e. procéder à des inspections des offices du registre foncier.

³ Il accomplit les tâches qui lui ont été confiées en ce qui concerne la tenue du registre foncier au moyen de l'informatique; il examine notamment les projets, les systèmes informatiques et les concepts, et prépare en particulier l'établissement de modèles de données et d'interfaces uniformes.

Art. 104b, titre

Approbation des prescriptions cantonales par la Confédération

Titre précédant l'art. 105

XII. Extraits et renseignements

Art. 105, titre et al.1

Extraits

¹ Les extraits du journal, du grand livre, des pièces justificatives ou des registres accessoires sont délivrés sous la forme de transcription, de copie ou, lorsque les données sont informatisées, par impression des passages souhaités. Les extraits du grand livre doivent être présentés de manière synoptique, par rubriques.

Art. 106 Extraits pour les autorités judiciaires ou administratives

L'art. 105 s'applique aussi aux attestations et aux extraits délivrés aux autorités judiciaires ou administratives.

Art. 106a Publicité du registre foncier

¹ Toute personne peut, sans justifier d'un intérêt, exiger un renseignement ou un extrait des données juridiquement valables suivantes du grand livre:

- a. la désignation et l'état descriptif de l'immeuble, le nom et l'identification du propriétaire, la forme de propriété et la date d'acquisition de l'immeuble (art. 970, al. 2, CC);
- b. les servitudes et les charges foncières;
- c. les mentions, à l'exception:
 - 1. des blocages du registre foncier prévus par l'art. 80, al. 6, et par le droit cantonal,

2. des restrictions du droit d'aliéner dans le cadre de l'encouragement à la propriété du logement, destinées à garantir le but de la prévoyance selon l'art. 30e, al. 2, LPP⁴,
3. des restrictions à la propriété ayant pour but de garantir le maintien de la destination selon les dispositions fédérales et cantonales encourageant la construction et la propriété du logement,
4. des restrictions à la propriété basées sur le droit cantonal et ayant un caractère de droit de gage.

² Un renseignement ou un extrait ne peut être délivré qu'en relation avec un immeuble déterminé.

Titre précédant l'art. 107

XIIa. Forme du grand livre, pièces justificatives et registres accessoires

Art. 107, titre

Feuillet du grand livre

Art. 107a, titre

Etablissement d'un feuillet de remplacement en cas de perte d'un feuillet du grand livre

Art. 107b, titre

Sommation publique en cas de feuillet de remplacement incomplet

Art. 107c, titre

Pièces justificatives en cas de feuillet de remplacement

Art. 108, titre

Registres accessoires

Art. 109 Registre des propriétaires

¹ Le registre des propriétaires doit être établi de telle façon que les noms des propriétaires puissent être inscrits dans l'ordre alphabétique.

² En regard de chaque nom, il convient d'indiquer les immeubles correspondants, avec leur identification.

³ Les ingénieurs-géomètres peuvent avoir accès aux noms et adresses des propriétaires si cela leur est nécessaire pour remplir les tâches de la mensuration officielle dont ils sont chargés.

⁴ RS 831.40

⁴ Si le registre des propriétaires est tenu avec l'assistance de l'ordinateur, l'art. 111m est applicable par analogie à l'accès par procédure d'appel.

Art. 110, titre

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

Art. 110a Numérisation des pièces justificatives

¹ Les pièces justificatives sur papier peuvent être conservées en lieu sûr en dehors de l'office du registre foncier lorsque, relativement à une affaire, elles ont été intégralement numérisées et qu'elles ont été enregistrées et sauvegardées de façon que les données numérisées ne puissent plus être modifiées.

² Les données numérisées n'ont pas les effets juridiques du registre foncier informatisé.

Art. 110b Dessaisissement du grand livre et des pièces justificatives

¹ Le conservateur ne doit pas se dessaisir du grand livre.

² Les pièces justificatives ne peuvent être remises qu'aux tribunaux et seulement contre récépissé. Une transcription ou une copie certifiée conforme par l'office du registre foncier doit demeurer dans les actes du registre foncier. Les pièces justificatives doivent être rendues à l'office du registre foncier à la fin de la procédure judiciaire.

Titre précédant l'art. 111

XIII. Dispositions spéciales sur la tenue du registre foncier au moyen de l'informatique (art. 942, al. 3, et 4, et 949a CC)

Art. 111 Définition

Dans le registre foncier tenu au moyen de l'informatique (registre foncier informatisé), les données concernant le grand livre, le journal, l'état descriptif de l'immeuble et les registres accessoires sont tenues, administrées conjointement, et reliées entre elles dans un système.

Art. 111a Rapport avec les sections précédentes

Dans la mesure où la présente section ne prévoit pas de dispositions spéciales sur la tenue du registre foncier au moyen de l'informatique, les autres dispositions de la présente ordonnance sont applicables.

Art. 111b Grand livre

¹ Les données relatives à un immeuble, qui sont enregistrées et sécurisées de manière régulière dans le système (art. 111i) et qui sont lisibles en toutes lettres et en chiffres sur les appareils de l'office du registre foncier par des procédés techniques, ont les effets juridiques du grand livre. Le système ne doit permettre de modifier ces données qu'au moyen d'une procédure de traitement réglementée (art. 111g).

² Il doit ressortir de la présentation des données qu'elles concernent un immeuble déterminé à un moment donné.

Art. 111c, al. 1

¹ Les parts de copropriété indépendante doivent être immatriculées au registre foncier comme des immeubles lorsqu'une part de copropriété est grevée de droits de gage.

Art. 111e Liste des propriétaires

Les noms des propriétaires doivent pouvoir être présentés dans l'ordre alphabétique pour au moins tout l'arrondissement d'un office du registre foncier.

Art. 111f Réquisition et journal

¹ Les réquisitions par voie électronique ne sont permises que dans la mesure où elles sont prévues expressément par la présente ordonnance.

² Les données relatives aux réquisitions et aux procédures engagées d'office, qui sont enregistrées et sécurisées (art. 111i) dans le système de manière régulière et qui sont lisibles en toutes lettres et en chiffres sur les appareils de l'office du registre foncier par des procédés techniques, ont les effets juridiques du journal.

³ Il doit ressortir de la présentation des données qu'il s'agit des données du journal à un moment déterminé.

⁴ Chaque réquisition doit être portée au journal par mots-clés avec l'identification des immeubles concernés. Si toutes les données relatives à une réquisition (art. 14, al. 1) sont déjà saisies dans un contrôle des affaires, la référence à ce dernier dans le journal suffira.

⁵ Tous les compléments et modifications doivent être verbalisés automatiquement par le système avec l'indication de leur date.

⁶ Les données du journal doivent pouvoir être appelées dans l'ordre chronologique.

Art. 111g, al. 3

³ Les inscriptions pendantes au journal doivent être indiquées dans les données du grand livre. Si cette indication fait ressortir le stade auquel se trouve la procédure de traitement, elle équivaut à une mention (art. 24 et 24a).

Art. 111h Radiations, modifications et rectifications

¹ La radiation des inscriptions s'opère par le transfert des données concernées de la couche des données juridiquement valables dans celle des données qui ne le sont plus.

² La modification ou la rectification des inscriptions s'opère par le traitement des nouvelles données dans la couche des données du grand livre juridiquement valables et par le transfert des données modifiées ou rectifiées dans la couche de celles qui ne le sont plus.

³ Les données qui ne sont plus juridiquement valables doivent être marquées comme telles.

Art. 111i Disponibilité et sécurité des données

¹ L'ensemble des données juridiquement valables du registre foncier informatisé, y compris les données du journal en cours de traitement, doivent pouvoir être consultées immédiatement. Les cantons veillent à ce que les données enregistrées sous forme électronique soient disponibles durant les heures d'ouverture des offices du registre foncier.

² Les données du registre foncier informatisé doivent être maintenues et sauvegardées de manière que leur existence et leur qualité soient préservées. La sauvegarde des données doit être garantie selon un concept cantonal répondant à des normes reconnues et correspondant à l'état actuel de la technique.

³ Les données tenues dans le registre foncier informatisé doivent être mises en dépôt périodiquement dans des formats de données appropriés et conservées de manière sûre. Les données archivées doivent pouvoir être lues sans moyens informatiques auxiliaires, mais aussi pouvoir être récupérées sous forme numérique de façon automatisée. L'Office fédéral chargé du droit du registre foncier et du droit foncier édicte des directives sur la sauvegarde à long terme, la mise en dépôt, la conservation et l'archivage des données du registre foncier.

Art. 111k Publication des transferts

¹ Les cantons peuvent publier dans des réseaux de données ouverts au public les données destinées à la publication conformément à l'art. 970a CC.

Art. 111l Renseignement et consultation électroniques

¹ Les cantons peuvent diffuser dans des réseaux de données ouverts au public les données du grand livre pour lesquelles toute personne peut obtenir un renseignement ou un extrait sans justifier d'un intérêt s'ils les tiennent dans un système propre.

² Ils doivent garantir que les données ne puissent être appelées qu'en relation avec un immeuble déterminé (art. 106a, al. 2) et que les systèmes d'information soient protégés contre les appels en série.

Art. 111m Accès par la procédure d'appel

¹ Les cantons peuvent, dans la procédure d'appel, permettre aux personnes et autorités suivantes d'accéder aux données suivantes du registre foncier disponibles selon l'art. 111i:

- a. aux personnes chargées de l'instrumentation des actes authentiques, ingénieurs-géomètres, autorités fiscales et autres autorités, s'agissant des données dont ils ont besoin pour accomplir leurs tâches légales;
- b. aux banques, caisses de pensions et assurances, s'agissant des données dont elles ont besoin pour accomplir leurs tâches dans le domaine hypothécaire;
- c. à des personnes déterminées, s'agissant des données d'immeubles qui leur appartiennent ou des données, nécessaires à leur activité, d'immeubles sur lesquels elles ont des droits.

² Tous les accès doivent être enregistrés automatiquement par le système. Ces enregistrements doivent être conservés pendant deux ans.

³ Le droit d'accès doit être retiré immédiatement si les données sont traitées abusivement. Est en particulier considéré comme abusif le traitement des données à des fins de démarchage.

⁴ Les cantons concluent des conventions conformes aux modèles obligatoires de l'Office fédéral chargé du droit du registre foncier et du droit foncier avec les utilisateurs. Ces conventions règlent au moins le type et le mode d'accès, son contrôle, la finalité des données obtenues, la protection contre l'accès non autorisé aux données par des tiers, les restrictions s'agissant de leur remise à des tiers ainsi que les conséquences du traitement abusif des données.

Art. 111n, al. 1 et 2, let. c

¹ Lorsqu'un canton entend tenir le registre foncier au moyen de l'informatique, il dépose auprès de l'Office fédéral chargé du droit du registre foncier et du droit foncier une demande d'examen préliminaire.

² La demande doit être accompagnée:

- c. D'un calendrier pour l'introduction du registre foncier informatisé dans les différents offices ou arrondissements du registre foncier.

Art. 111o, al. 1, phrase introductive

Ne concerne que le texte allemand

Art. 111p Communication des modifications du système

Les cantons ou, sur mandat des cantons, les fournisseurs de systèmes communiquent, avant leur introduction, à l'Office fédéral chargé du droit du registre foncier et du droit foncier les modifications importantes du système, en particulier celles qui sont relatives aux concepts selon l'art. 111n ORF ou son évolution.

Art. 111q Identification fédérale des immeubles

¹ La Confédération met à la disposition des cantons une identification des immeubles univoque pour l'ensemble du pays (E-GRID).

² Les cantons attribuent une identification à chaque immeuble.

³ Le Département règle les détails dans une ordonnance.

II

La présente modification entre en vigueur le 1^{er} avril 2005.

11 mars 2005

Au nom du Conseil fédéral suisse:

Le président de la Confédération, Samuel Schmid

La chancelière de la Confédération, Annemarie Huber-Hotz