



Rapport de l'inspection du 8 juin 2021

Office du registre foncier de l'Est Vaudois, Vevey, Canton de Vaud (Version anonymisée)

Date:

07.10.2021

A:

M. A. _____, Office du registre foncier de l'Est Vaudois, conservateur

Mme B. _____, Office du registre foncier de l'Est Vaudois, adjointe

Mme C. _____, Directrice, Direction du registre foncier (autorité de surveillance)

Mme D. _____, Directrice générale, Direction générale de la fiscalité

Copie à:

M. le Conseiller d'Etat E. _____,

Chef du Département des finances et des relations extérieures

M. F. _____,

Office fédéral de la justice, Directeur

Mme G. _____, Office fédéral de la justice, Cheffe a.i. du domaine de direction Droit privé

Référence: 523-1207/9/1

Table des matières

1	Bases légales	2
2	Processus	2
3	Thèmes de l'examen	3
4	Constats	3
4.1	Appréciation générale	3
4.2	Organisation	3
4.2.1	Organigramme	3
4.2.2	Office du registre foncier	4
4.2.3	Autorité de surveillance	4
4.2.4	Compétence en matière d'instrumentation des actes authentiques	5
4.3	Introduction du registre foncier fédéral et de la mensuration officielle	5
4.4	Registre foncier informatisé, communications et transactions électroniques	5
4.5	Sécurité des données et sauvegarde à long terme	6
4.6	Opérations quotidiennes	6



4.6.1 Réquisitions et inscriptions au journal.....	6
4.6.2 Inscriptions dans le grand livre	7
4.6.3 Extraits	7
4.6.4 Pièces justificatives et obligation de conserver	7
5 Recommandations.....	8

1 Bases légales

La gestion des offices du registre foncier est soumise à la *surveillance administrative* des cantons (art. 956, al. 1, CC¹). La Confédération exerce la *haute surveillance* (art. 956, al. 1, CC); elle est exercée par l'Office fédéral chargé du droit du registre foncier et du droit foncier OFRF (art. 6, al. 1, ORF²).

Il incombe à l'OFRF de procéder en particulier à des inspections auprès des offices du registre foncier cantonaux (art. 6, al. 3, let. b, ORF).

2 Processus

Dans une communication du 21 janvier 2021, l'OFRF a annoncé à l'Office du registre foncier de l'Est vaudois son intention d'inspecter ledit registre et convenu avec lui, ainsi qu'avec l'autorité cantonale de surveillance, d'une date pour y procéder. La date définitive du 8 juin 2021 a été arrêtée et confirmée le 29 janvier 2021.

Deux mois avant l'inspection, soit le 3 mars 2021, l'aide-mémoire relatif aux inspections de l'OFRF a été envoyé à l'office du registre foncier de l'Est vaudois ainsi qu'à l'autorité de surveillance du registre foncier, de même qu'une proposition de déroulement de l'inspection avec les axes forts.

Le 8 juin 2021, l'inspection a eu lieu sur place. Y ont participé:

- Mme D. _____, Directrice générale, Direction générale de la fiscalité, pour les présentations et la partie introductive;
- Mme C. _____, Directrice, Direction du registre foncier (autorité de surveillance);
- M. A. _____, Conservateur, Office du registre foncier de l'Est vaudois;
- Mme B. _____, Conservatrice-adjointe, Office du registre foncier de l'Est Vaudois;
- Mme H. _____, Cheffe, Office chargé du droit du registre foncier et du droit foncier;
- M. I. _____, Chef de projets informatiques, Unité informatique juridique OFJ;
- M. J. _____, Collaborateur scientifique, OFRF.

L'Unité Informatique juridique a consulté la "cellule projets" de la Direction de la fiscalité en ce qui concerne la sécurité des données.

¹ Code civil suisse du 10 décembre 1907 (RS 210).

² Ordonnance du 23 septembre 2011 sur le registre foncier (RS 211.432.1).

3 Thèmes de l'examen

L'OFRF a défini les axes forts suivants pour l'inspection:

- Organisation du registre foncier dans le canton, en particulier discussion de l'analyse de risques du canton (si présente) et d'un (éventuel) concept d'inspection dans le domaine du registre foncier;
- Registre foncier informatisé, y compris accès en ligne, communications électroniques (à l'ex. de ReqDes);
- Sécurité des données;
- Opérations quotidiennes: informations en relation avec le nombre d'inscriptions dans le journal, la durée moyenne de traitement, le nombre de rejets, etc.

4 Constats

4.1 Appréciation générale

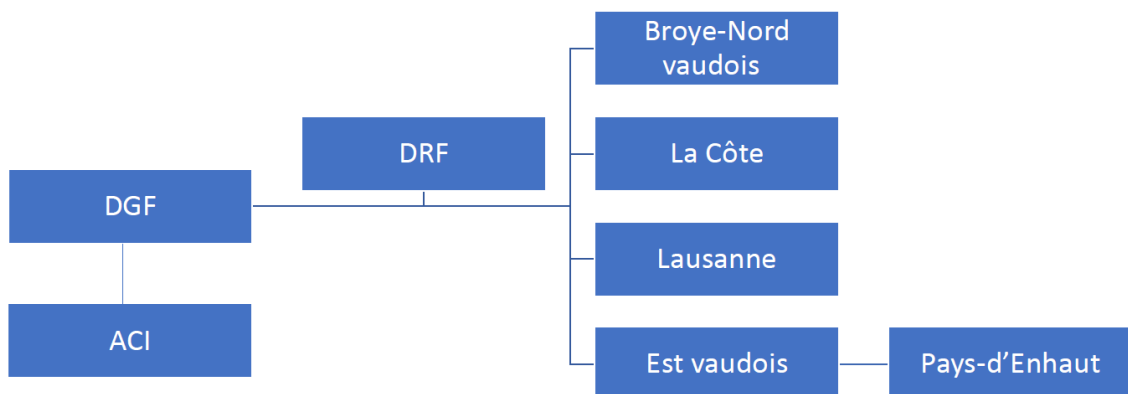
Dans le canton de Vaud, le registre foncier est tenu de manière décentralisée. Les offices du registre foncier sont au nombre de 4 (Broye-Nord vaudois, La Côte, Lausanne, Est vaudois, avec une antenne dans le Pays-d'Enhaut).

Le conservateur de l'Office du registre foncier de l'Est vaudois dispose d'une longue expérience dans le domaine du registre foncier, avec notamment 19 années de service à la tête du registre foncier à Vevey. L'impression générale de l'office est très bonne. Les locaux sont bien aménagés et équipés. Le registre foncier fédéral est entièrement introduit et totalement informatisé. Il a été le premier à introduire, en tant qu'office pilote, le télétravail pour la moitié du personnel de l'office et utilise de manière efficace la communication électronique. La durée de traitement moyenne des dossiers (3 semaines) est remarquable compte tenu de la taille de l'office.

4.2 Organisation

4.2.1 Organigramme

L'Office du registre foncier de l'Est vaudois est subordonné à la Direction du registre foncier (DRF), elle-même rattachée, avec l'Administration cantonale des impôts (ACI), à la Direction générale de la fiscalité (DGF), du Département cantonal des finances et des relations extérieures (DFIRE):



4.2.2 Office du registre foncier

L'Office du registre foncier de l'Est vaudois forme l'un des arrondissements (art. 951, al. 1 CC) fixés par le Conseil d'Etat. Il comporte un bureau décentralisé dans le Pays-d'Enhaut, qui n'a pas été inclus dans l'inspection.

L'office est dirigé par le conservateur du registre foncier A. _____; son adjointe est B. _____. L'office compte 20 collaborateurs, soit 14,3 équivalents plein-temps et deux apprentis. Un stagiaire juriste candidat à la formation notariale occupe un poste pour une durée limitée. Trois collaborateurs ont le titre de substitut et disposent d'une formation juridique dispensée par le canton, sanctionnée par un examen, ainsi que d'une longue expérience. Les autres collaborateurs sont divisés en collaborateurs spécialistes et collaborateurs. Tous les collaborateurs et collaborateurs spécialistes occupent diverses fonctions à tour de rôle. Les fluctuations de personnel sont faibles.

4.2.3 Autorité de surveillance

Le Département cantonal des finances et des relations extérieures est l'autorité cantonale de surveillance du registre foncier. Il exerce son action par l'intermédiaire de la Direction du registre foncier.

La Direction du registre foncier est elle-même rattachée à la Direction générale de la fiscalité. Une large autonomie est laissée par la Direction générale de la fiscalité pour ce qui concerne les opérations d'affaires des offices du registre foncier.

La Direction du registre foncier est dirigée par Mme C. _____, au taux de 100%, assistée d'une adjointe à 80%, de deux collaboratrices administratives aux taux respectifs de 70% et 50%, ainsi que d'une stagiaire effectuant une formation notariale.

La formation et l'organisation de pratiques uniformes au sein des registres fonciers est assurée par des séminaires de formation d'une demi-journée tous les trois mois, ainsi que de journées de formation une fois par année, ou davantage en cas de besoin.

Une base de données juridiques cantonale est mise à disposition de tous les registres fonciers.

Les registres fonciers font l'objet d'une inspection annuelle (suspendue en 2020 en raison du COVID-19). Un rapport de gestion a été envoyé à l'OFRF à ce sujet en mars 2021 ainsi qu'un manuel d'inspection destiné à préciser la procédure d'inspection et comportant une analyse des risques.

C'est la Direction du registre foncier, en tant qu'autorité de surveillance, qui s'occupe de l'octroi, de la gestion et du contrôle des accès à Capitastra. Sur le plan informatique, la cellule "projets informatiques", rattachée à la Direction générale de la fiscalité, établit périodiquement des listes répertoriant les comptes dont les fréquences d'accès peuvent s'avérer problématiques, règle les incidents techniques liés aux accès et met en place les divers rôles et droits appliqués aux utilisateurs. Les rôles et droits sont établis et validés par la Direction du registre foncier, mais la mise en place au niveau technique est réalisée par la cellule "projets informatiques". C'est également la Direction du registre foncier qui décide de l'éventuel blocage d'un compte pour utilisation abusive. Une telle organisation est compatible avec le droit fédéral pour autant que la décision d'octroi de l'accès puisse être prise en toute indépendance par la Direction du registre foncier.

La Direction du registre foncier est responsable de l'octroi des mandats informatiques à cette cellule "projets informatiques". La responsabilité des applications informatiques se trouve auprès de la Direction générale du numérique et des systèmes d'information.

4.2.4 Compétence en matière d'instrumentation des actes authentiques

Le canton de Vaud connaît le système du "notariat latin": l'office du registre foncier de l'Est vaudois n'instrumente pas d'actes authentiques.

4.3 Introduction du registre foncier fédéral et de la mensuration officielle

Le canton de Vaud a entièrement introduit le registre foncier fédéral sur tout son territoire.

Le canton de Vaud est entièrement mesuré (digital MN 95 ou analogique sur plan).

4.4 Registre foncier informatisé, communications et transactions électroniques

L'Office du registre foncier de l'Est vaudois, tout comme les autres offices du canton, est entièrement informatisé (art. 942, al. 3; 949a CC). Le programme utilisé est CAPITASTRA, version 6.44, avec d'importantes spécificités propres au canton de Vaud.

L'Office du registre foncier de l'Est vaudois utilise le programme INTERCAPI 6.44.0.14 pour l'accès étendu aux données du registre foncier pour les notaires et autres professionnels du canton. L'accès est octroyé par la Direction du registre foncier, sur la base de conventions signées par l'utilisateur.

L'Office du registre foncier de l'Est vaudois est également connecté au portail de renseignements Terravis développé par SIX Terravis SA pour l'accès étendu aux données du registre foncier. Ce portail sert pour l'essentiel aux accès des banques et d'autres professionnels de l'immobilier externes au canton.

Les notaires vaudois peuvent adresser au registre foncier des réquisitions électroniques sur le portail Internet sécurisé IAM par un accès dit "Réquisition-Désignation" (ReqDes), considéré comme une page Internet du canton au sens de l'article 40, alinéa 1, ORF. Des documents électroniques, en particulier les actes authentiques électroniques conformes à l'OAAE, peuvent être annexés à la réquisition. Il n'y a pas de requêtes mixtes (pièces justificatives papier et électroniques). Entre 2500 et 3000 réquisitions ont lieu de manière électronique par l'intermédiaire de ce portail, sur environ 13'000 réquisitions par an pour le registre foncier de l'Est vaudois. Pour l'entier du canton, on compte de 10 à 12'000 réquisitions électroniques pour plus de 50'000 réquisitions déposées.

Les réquisitions et documents sur papier, y compris les pièces justificatives sur papier, sont scannées immédiatement à leur arrivée à l'office et sont ensuite traitées entièrement électroniquement par les collaborateurs du registre foncier (y compris en télétravail), dans le système Capitastra. Les réquisitions électroniques des notaires, avec les pièces justificatives électroniques, parvenant au moyen de ReqDes peuvent être directement intégrées et traitées dans le système.

Toutes les pièces justificatives depuis 2009 sont scannées. Les notaires ont accès aux pièces justificatives numérisées.

Les pièces justificatives originales sur papier sont conservées dans les archives du registre foncier (à la date de l'inspection, depuis 1989). Elles sont ensuite transférées aux archives

cantonaux, où elles peuvent être commandées en cas de besoin par l'office du registre foncier. Elles parviennent à l'office dans un délai de 2 à 3 jours.

Les données que le canton de Vaud a prévu de rendre publiques en ligne et consultables sans devoir rendre vraisemblable un intérêt conformément à l'art. 26, al. 1, let. a, ORF le sont au moyen du portail géographique www.geo.vd.ch. Le nombre de consultations par accès est limité à 200.

Les ventes sont publiées conformément à l'article 970a CC sur Internet; le prix de vente n'est pas public.

4.5 Sécurité des données et sauvegarde à long terme

Le canton de Vaud possède un concept de protection et de sécurité des données pour le registre foncier. Il est cependant ancien et date de 1997. La sécurité des données est pour le reste couverte par un système cantonal, tenu de manière professionnelle. Un système de backup est organisé.

S'agissant du concept relatif à la sécurité des données pour le registre foncier, sa réactualisation apparaîtrait appropriée, avec l'organisation d'une formation destinée à permettre une amélioration permanente et systématique de la sécurité.

Chaque employé a son propre accès au système du registre foncier, qui est protégé par un nom d'utilisateur et un mot de passe. Seuls les ordinateurs du canton permettent cet accès.

En 2018, les données du registre foncier de l'office ont été transmises pour la première fois au système de sauvegarde à long terme de la Confédération (art. 35, al. 3, ORF); elles présentaient cependant des "erreurs techniques" découlant des spécificités cantonales (stimmt das?). En 2020 a été la première année où des données valides ont été fournies. Pour 2021, les données ont déjà été transmises le 19 mars 2021.

A l'occasion de l'inspection ainsi que sur la base de deux conférences téléphoniques des 1^{er} et 14 juillet 2021 avec les personnes en charge de l'informatique dans le canton de Vaud et également plus spécifiquement de l'informatique pour le registre foncier, il a pu être démontré que les processus étaient éprouvés et que l'informatique utilisée était gérée de manière professionnelle. Aucune déficience n'a été identifiée du point de vue de la sécurité de l'information.

Le programme Capitastra a peu d'incidents graves et s'il y en a, ils sont souvent dus à un changement (infrastructure, nouvelle version applicative) malgré les tests de performance et de charge avant d'effectuer le changement en production. En pratique, le système est sûr; l'office du registre foncier ainsi que l'autorité de surveillance en sont satisfaits.

4.6 Opérations quotidiennes

4.6.1 Réquisitions et inscriptions au journal

L'Office du registre foncier de l'Est vaudois traite environ 13'000 dossiers par an.

Les réquisitions ont lieu sur papier ou par voie électronique au moyen de ReqDes.

Toutes les réquisitions sur papier parvenues par la poste le même jour sont estampillées à 9h.00. Le traitement au journal a lieu par les collaborateurs dans la journée. Le poste est occupé à tour de rôle par les collaborateurs. Les inscriptions pendantes au journal apparaissent dans le système.

4.6.2 Inscriptions dans le grand livre

En moyenne, l'Office du registre foncier de l'Est vaudois rejette une cinquantaine de réquisition par année. Environ 20% des réquisitions, soit 2600 dossiers, font l'objet d'une décision de suspens, conformément à l'article 86 ORF. Il s'agit de cas dans lesquels des pièces justificatives sont manquantes, soit en raison de la nécessité d'une décision d'une autre autorité, soit d'oublis du requérant.

Les inscriptions font l'objet d'un double contrôle.

Le délai de traitement en vue de l'inscription définitive dans le registre dure environ 3 semaines.

4.6.3 Extraits

Les extraits peuvent être commandés au guichet, par courrier ou par courriel. Aucun extrait ne peut être commandé par téléphone.

L'OFRF a obtenu un extrait du registre foncier pouvant être signé par le Conservateur du registre foncier ainsi qu'un extrait ne jouissant pas de la foi publique tiré de Capitastra, avec les données historiques.

L'extrait à signer et à légaliser indique qu'il s'agit d'un tel extrait sur chaque page. La date (jour, mois, année) et le lieu sont indiqués. Il ne contient que les données ayant des effets juridiques (sans données historiques, art. 31, al. 1, ORF).

Les pages sont numérotées avec une relation logique. La désignation des immeubles contient le numéro de commune, le numéro d'immeuble ainsi que le numéro E-GRID (art. 18 s. ORF).

L'extrait non légalisé ne bénéficiant pas de la foi publique (tirages imprimés sans légalisation) peut contenir les données radiées.

4.6.4 Pièces justificatives et obligation de conserver

Les pièces justificatives sur papier sont scannées à leur arrivée et le dossier est conservé provisoirement dans les locaux, jusqu'à la validation définitive de l'inscription. Elles sont ensuite entreposées selon le numéro d'ordre du journal (art. 36 s. ORF) dans un local au sous-sol. Ces pièces sont consultables électroniquement en tout temps ou sur papier. Après une trentaine d'années, elles sont déposées aux archives cantonales, dès lors qu'elles sont entièrement numérisées et disponibles également sur papier à bref délai (art. 37, al. 4, ORF).

Une certaine protection contre les éléments naturels est garantie par le type et la configuration du local (ancien coffre-fort de la banque).

5 Recommandations

L'Office du registre foncier de l'Est vaudois remplit les exigences de la tenue du registre foncier fixées par le droit fédéral dans le cadre des axes forts définis. L'OFRF n'émet donc aucune recommandation.

Berne, le 7 octobre 2021

Office fédéral chargé du droit du registre foncier et du droit foncier