



Systeme Terravis

Manuel relatif à l'audit du registre foncier

En vigueur à partir du 08.07.2020

Liste des modifications

Version	Nom	Date	Description
1.4	M. Caffi	04.04.2019	Révision du contenu et de la mise en page
1.5	Second Level Support	08.07.2020	Nouveaux chapitres 2.5 et 3



1. Introduction.....	3
2. Audit Terravis	3
2.1 Audit renseignements.....	4
2.2 Audit registre foncier.....	8
2.3 Audit transactions.....	8
2.4 Audit participant et utilisateur.....	9
2.5 Rapport sur les participants détenant des droits d'accès.....	11
3. Remarque concernant l'exportation CSV.....	13
4. Concept de rôles	14
5. Support.....	15
6. Améliorations	15

1. Introduction

Ce manuel décrit la procédure d'audit dans les domaines renseignements, transactions et administration des utilisateurs:

Catégorie	Description
Portail de renseignements	Nombre de recherches effectuées dans le registre foncier par les utilisateurs d'une propre organisation pour une période définie. Droit d'accès nécessaire: AuditOwn
Domaine du registre foncier	Nombre de recherches effectuées dans le registre foncier par domaine pour une période définie (recherche pour le compte des autorités cantonales) Droit d'accès nécessaire: AuditArea
Transactions	Nombre de transactions effectuées par type de transaction pour une période définie. Droit d'accès nécessaire: AuditOwn
Participant et utilisateur	Mutations effectuées auprès du participant ou de l'utilisateur pour une période définie Droit d'accès nécessaire: UserAdmin
Rapport sur les participants détenant des droits d'accès	Liste de tous les participants Terravis qui ont accès aux données du registre foncier (recherche pour le compte des autorités cantonales) Droit d'accès nécessaire: AuditArea

2. Audit Terravis

Le fichier d'audit se trouve sous l'onglet Administration → Audit

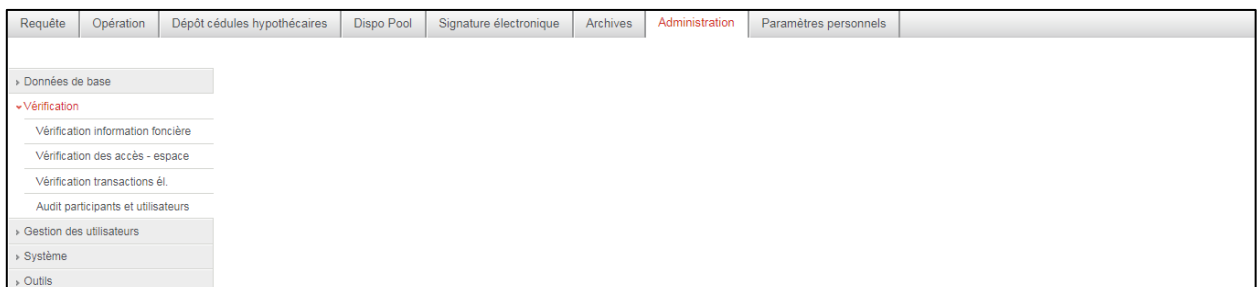
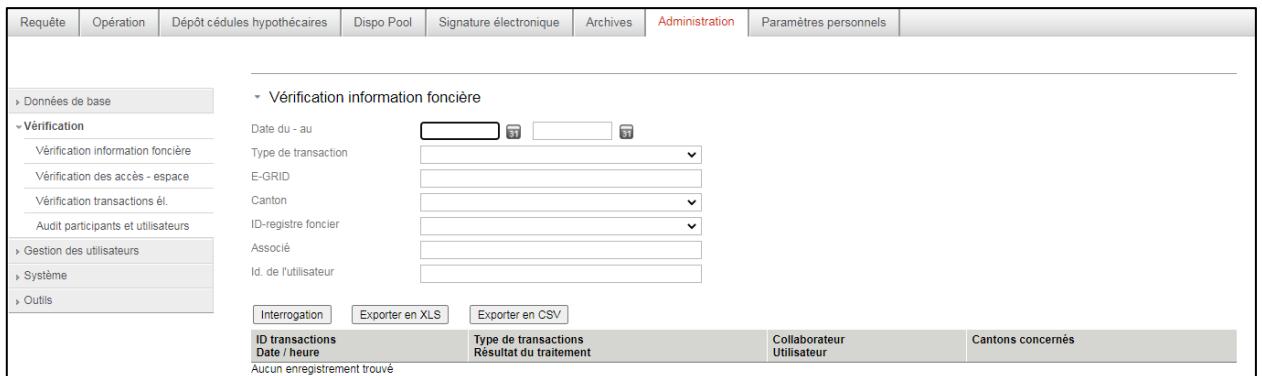


Figure 1: audit

2.1 Audit renseignements

Dans Audit renseignements, il est possible de consulter les recherches effectuées dans le registre foncier par les utilisateurs d'une propre organisation. Pour obtenir de meilleurs résultats, nous recommandons d'affiner davantage la recherche par date, type de transaction, canton ou office du registre foncier.



The screenshot shows a web application interface with a navigation menu at the top (Requête, Opération, Dépôt cédules hypothécaires, Dispo Pool, Signature électronique, Archives, Administration, Paramètres personnels). The main content area is titled 'Vérification information foncière' and includes several search filters: 'Date du - au', 'Type de transaction', 'E-GRID', 'Canton', 'ID-registre foncier', 'Associé', and 'Id. de l'utilisateur'. Below the filters are buttons for 'Interrogation', 'Exporter en XLS', and 'Exporter en CSV'. At the bottom, a table header is visible with columns: 'ID transactions Date / heure', 'Type de transactions Résultat du traitement', 'Collaborateur Utilisateur', and 'Cantons concernés'. The table content shows 'Aucun enregistrement trouvé'.

Figure 2: audit renseignements

La recherche «Audit renseignements» peut ensuite être exportée au format XLS ou CSV et, au besoin, insérée dans un tableau croisé dynamique.

Description des colonnes (exportation XLS/CSV)

Colonne	Informations	Description et formats
A	ID Transaction	Identifiant de la transaction
B	Date	Au format jj.mm.aaaa
C	Heure	Au format hh:mm:ss
D	Type de transaction	Un des types d'accès suivants: Recherche d'immeubles Recherche d'immeubles (service web) Recherche de personnes Extrait d'immeubles Acquisition de données (service web) Recherche d'immeubles eGVT (service web) Justificatifs d'immeubles Propriétaires d'immeubles
E	Résultat du traitement	Soit Correct ou Incorrect
F	Participant	L'ID et la description du participant accédant à la plateforme; ces champs peuvent être vides en cas de transactions erronées. Format: ID participant - description (ID participant = 6 chiffres)
G	IDE	IDE du participant accédant à la plateforme
H	Catégorie	Catégorie du participant accédant à la plateforme, une des

		<p>catégories suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Institut financier Géomètre Office du registre foncier Client institutionnel Notaire Caisse de pension Prestataire de services Chambre forte SIX Assurance Autre Administration publique
I	Utilisateur	Identifiant de l'utilisateur; ce champ peut être vide en cas de transactions erronées.
J	Unité d'organisation	Unité d'organisation de l'utilisateur; ce champ est facultatif et peut être vide.
K	Cantons concernés	Liste des cantons dont les systèmes ont été utilisés pour la transaction. Énumération des abréviations des cantons séparée par des virgules, p. ex. BL,GR,TG
L	Critères de recherche	<p>Critères utilisés pour la transaction. Un critère par ligne avec le nom du champ et la valeur entre crochets, p. ex. numéro d'immeuble [156]</p> <p>Se référer à l'énumération des critères possibles par type de transaction (plus bas)</p>
M	Systèmes du registre foncier	<p>Énumération des systèmes du registre foncier consultés sur des lignes individuelles au format GBID - description (GBID = abréviation du canton + 2 chiffres, p. ex. GR04), exemple:</p> <p>GR37 - Office du registre foncier Arosa</p> <p>TG22 - Office du registre foncier Arbon</p>
N	Résultats affichés	Soit le nombre de résultats affichés, soit l'E-GRID concerné. S'il n'y a aucun résultat, un champ vide apparaît.
O	Extrait élargi	Si un extrait élargi a été créé, ce champ contient un X, sinon il reste vide.
P	Historique	Si l'historique a aussi été consulté, ce champ contient un X, sinon il reste vide.
T	Plan du registre foncier	Si le plan du registre foncier a aussi été consulté, ce champ contient un X, sinon il reste vide.
R	Cadastre RDPPF	Si le cadastre RDPPF a aussi été consulté, ce champ contient un X, sinon il reste vide.
S	ID Transaction GBIX	Identification de la transaction en cas d'acquisition de données. Si les données ont été acquises via la GUI, cet ID est attribué par Terravis. En cas de commande via le service web, c'est l'ID de transaction de la requête qui est utilisé.

Description des types de transaction (colonne D)

Type de transaction	Description	Résultat de la recherche
Acquisition de données (service web)	La recherche d'informations relatives à un immeuble s'effectue à partir du système partenaire par le biais de l'interface de services web.	Le résultat de la recherche (extrait de chaque immeuble) est transmis au système partenaire au format XML et sous forme de document PDF via l'interface de services web.
Recherche d'immeubles eGVT (service web)	La recherche d'informations relatives à un immeuble s'effectue à partir du système partenaire par le biais de l'interface de services web.	Le résultat de la recherche (extrait de chaque immeuble) est transmis au système partenaire au format XML et sous forme de document PDF via l'interface de services web.
Extrait d'immeuble	La recherche d'informations relatives à un immeuble s'effectue dans la GUI Web de Terravis.	Le résultat de la recherche (extrait de chaque immeuble) s'affiche sous forme de document PDF dans une fenêtre séparée dans la GUI Web de Terravis. En outre, la GUI Web recense les immeubles avec relations juridiques (indice).
Justificatifs d'immeubles	La recherche d'informations relatives à un immeuble s'effectue dans la GUI Web de Terravis.	Le résultat de la recherche (liste des justificatifs trouvés) s'affiche dans la GUI Web de Terravis.
Propriétaires d'immeubles	La recherche d'informations relatives à un immeuble s'effectue dans la GUI Web de Terravis.	Le résultat de la recherche (liste des propriétaires trouvés) s'affiche dans la GUI Web de Terravis.
Recherche d'immeubles	La recherche d'informations relatives à un immeuble s'effectue dans la GUI Web de Terravis	Le résultat de la recherche (informations sur l'indice de l'immeuble) s'affiche dans la GUI Web de Terravis.
Recherche d'immeubles (service web)	La recherche d'informations relatives à un immeuble s'effectue à partir du système partenaire par le biais de l'interface de services web.	Le résultat de la recherche (informations sur l'indice de l'immeuble) est transmis au format XML au système partenaire via l'interface de services web de Terravis.
Recherche de personnes	La recherche d'informations personnelles s'effectue dans la GUI Web de Terravis	Le résultat de la recherche (liste des personnes trouvées) s'affiche dans la GUI Web de Terravis. Dans le cadre d'une deuxième recherche, il est possible d'afficher pour chaque personne la liste des immeubles assortis d'une relation juridique dans le registre foncier.

Description des critères de recherche (colonne L)

Type de transaction	Description et format
Recherche d'immeubles (par numéro d'immeuble)	Numéro d'immeuble

	Commune
Recherche d'immeubles (par adresse)	Commune Rue Numéro
Recherche d'immeubles (par EREID)	Contenu de l'acquisition des données [Indice] (fixe) EREID
Recherche d'immeubles (par E-GRID)	Contenu de l'acquisition des données [Indice] (fixe) E-GRID (répété 5 fois au maximum selon les données saisies)
Recherche d'immeubles (par E-GRID (service web))	Contenu de l'acquisition des données [Indice] (fixe) E-GRID (répété 5 fois au maximum selon les données saisies) EREID
Recherche d'immeubles (à partir de coordonnées)	Abscisse (X) Ordonnée (Y)
Recherche d'immeubles (par IDE)	Droit Commune IDE
Recherche de personnes	Passé inclus (oui ou non) Droit Commune Canton Type de personne (personne physique, personne morale ou commune) Nom Prénom Année de naissance
Acquisition de données extrait d'immeuble (via service web)	Contenu de l'acquisition [Complet] (fixe) Plan du registre foncier (oui ou non) Cadastre RDPPF Historique (oui ou non) Extrait élargi (oui ou non) Historique des propriétaires Numéro d'immeuble E-GRID

Description des résultats pour chaque type de transaction (colonne N)

Type de transaction	Description
Recherche d'immeubles	Nombre d'immeubles trouvés
Recherche de personnes	Nombre de personnes trouvées
Acquisition de données extrait d'immeuble (via service web)	E-GRID

2.2 Audit registre foncier

Dans Audit registre foncier, il est possible de consulter les recherches effectuées pour le compte d'un office du registre foncier spécifique. Pour obtenir de meilleurs résultats, nous recommandons d'affiner davantage la recherche par date ou type de transaction. Cette option de recherche est exclusivement réservée aux autorités cantonales.

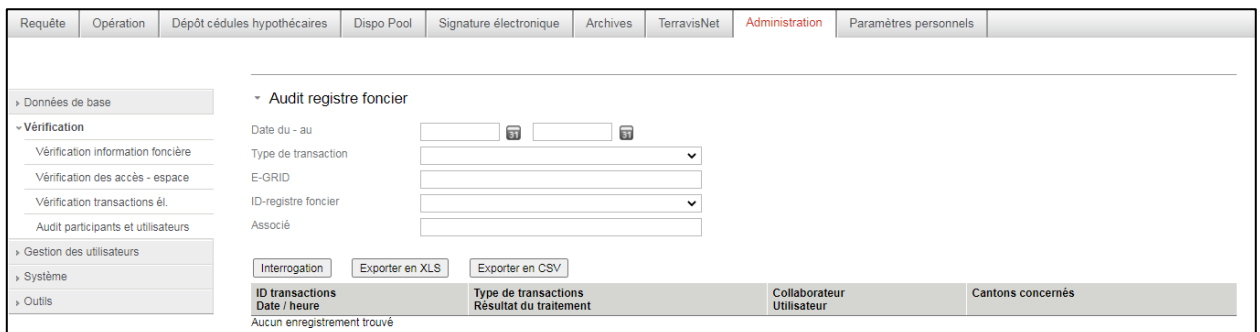


Figure 3: audit registre foncier

Une description figure au chapitre 2.1.

2.3 Audit transactions

Dans Audit transactions, il est possible de consulter le nombre de transactions effectuées. Pour obtenir de meilleurs résultats, nous recommandons d'affiner davantage la recherche par date ou type de transaction.

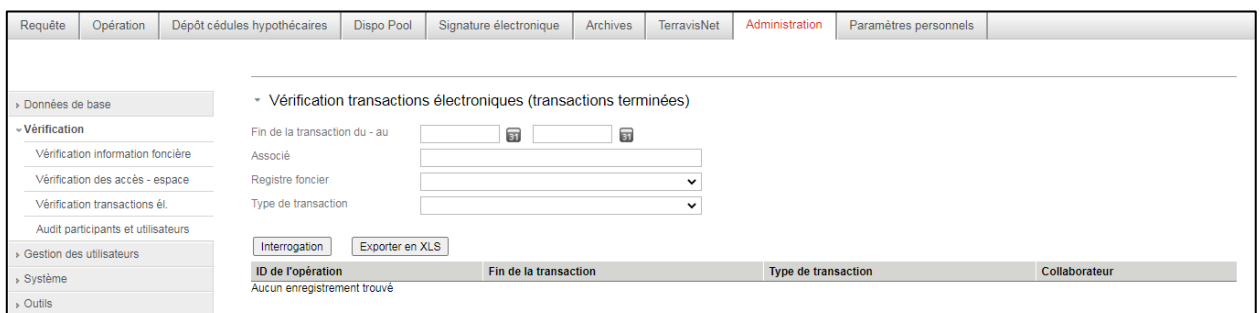


Fig. 4: audit transactions

La recherche «Audit transactions» peut ensuite être exportée au format XLS et, au besoin, insérée dans un tableau croisé dynamique.

Description des colonnes (exportation XLS/CSV)

Colonne	Informations	Description et formats
A	ID de transaction	Numéro de la transaction concernée
B	Fin de la transaction	Date de conclusion de la transaction
C	Type de transaction	Type de traitement de la transaction
D	Participant	ID participant et Nom

2.4 Audit participant et utilisateur

Dans Audit participant et utilisateur, il est possible de consulter les modifications effectuées auprès du participant ou de l'utilisateur. Pour obtenir de meilleurs résultats, nous recommandons d'affiner davantage la recherche par date.

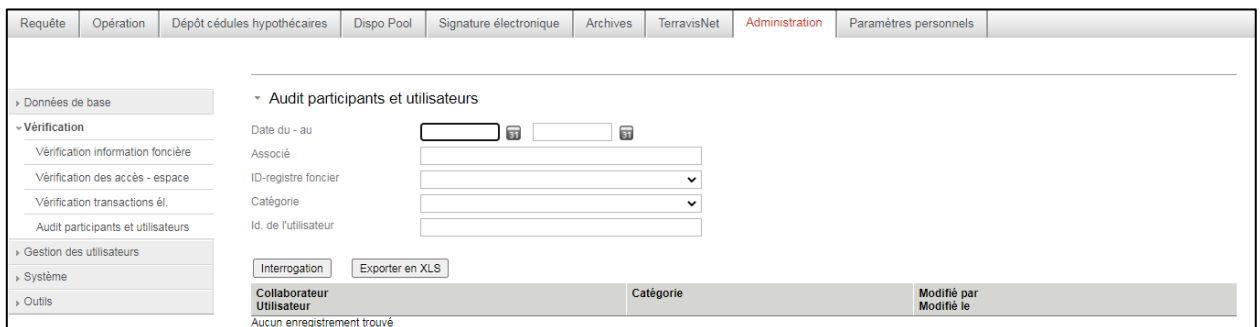


Figure 5: audit participant et utilisateur

La recherche «Audit participant et utilisateur» peut ensuite être exportée au format XLS et, au besoin, insérée dans un tableau croisé dynamique.

Description des colonnes (exportation XLS/CSV)

Colonne	Informations	Description et formats
A	Catégorie	Participant, utilisateur, registre foncier, dépôt ou certificat du participant
B	ID utilisateur	ID de l'utilisateur modifié (vide en cas de modification du participant ou dans le registre foncier)
C	ID Participant	ID du participant modifié ou du participant auquel l'utilisateur est assigné (6 chiffres) ou ID du registre foncier dans le cas d'une modification dans le registre foncier.
D	Nom du champ [ancien] [nouveau]	Noms formatés sur des lignes individuelles avec indication de l'ancienne et de la nouvelle valeur entre crochets. Si les champs ont été nouvellement définis, les crochets de l'ancienne valeur sont vides (un espace); si les champs ont été supprimés, les crochets de la nouvelle valeur sont vides (un espace).
E	Modifié par l'utilisateur	ID de l'utilisateur qui a effectué la modification

F	Modifié par le participant	ID participant de l'utilisateur procédant à la modification (à 6 chiffres)
G	Modifié le	Date et heure de la modification au format: jj.mm.aaaa hh:mm:ss (séparé par 2 espaces)

Description des fonctions

Nom de la fonction	Description
ParcelQueryBasic	Cette fonction permet de rechercher des parcelles avec le numéro de parcelle, l'adresse ou l'E-GRID et d'accéder à l'extrait de l'immeuble avec les données publiques. Elle permet également de rechercher des parcelles à l'aide de la navigation dans la carte.
ParcelQueryDetails	Cette fonction permet d'accéder aux données détaillées du registre foncier (droits de gage, annotations, charges foncières) et de savoir si des opérations en attente sont inscrites au journal.
PersonQueryFree	Cette fonction permet de rechercher des personnes qui détiennent des droits sur des immeubles. La recherche peut porter sur des personnes physiques, des personnes morales et des communautés.
PersonQueryOwn	Cette fonction permet de rechercher les droits de sa propre personne morale au moyen de l'IDE.
AuditOwn	Cette fonction permet de rechercher les données d'audit des accès de tous les utilisateurs du propre participant et des éventuels membres (dans le cas d'un multi-participant).
AuditArea	Cette fonction permet de rechercher les données d'audit de tous les accès aux systèmes du registre foncier attribués au participant (et aux éventuels membres d'un multi-participant).
UserAdmin	Cette fonction permet à un administrateur de configurer, de modifier ou de supprimer des utilisateurs et de définir son profil ainsi que de procéder à certains réglages au niveau du participant.
EgvtFull	Cette fonction permet à l'utilisateur de signer des documents et de confirmer/valider des ordres à l'attention de tiers dans le cadre des transactions électroniques Terravis, sachant que EgvtFull comprend les fonctions de EgvtModify. Les instituts de crédit peuvent uniquement signer, confirmer et valider des ordres collectivement.
EgvtModify	Cette fonction permet à l'utilisateur de rechercher, de créer et de modifier des transactions dans le cadre des transactions électroniques Terravis. Il n'est pas possible de signer et de valider des ordres.
NomineeFull	Cette fonction permet à l'utilisateur, dans le cadre des transactions électroniques Terravis, de signer des documents et de confirmer/valider des ordres à l'attention de tiers pour les transactions Nominee, sachant que NomineeFull comprend les fonctions de NomineeModify.

NomineeModify	Cette fonction permet à l'utilisateur de rechercher, de créer et de modifier des transactions dans le cadre des transactions Nominee. Il n'est pas possible de signer et de valider des ordres.
ArchiveFull	Cette fonction permet à l'utilisateur de télécharger des documents dans le système d'archives de Terravis, sachant que ArchiveFull contient les fonctions de ArchiveView.
ArchiveView	Cette fonction permet à l'utilisateur de rechercher et de télécharger des documents dans le système d'archives de Terravis.
MultiBpProcessView	Cette fonction permet de rechercher des transactions électroniques, y compris les détails et les documents relatifs aux différentes tâches/notifications, aussi bien dans le contexte Nominee que non Nominee. Cette fonction ne permet pas d'apporter des modifications aux transactions consultées et n'est pertinente que dans le portail Terravis. Elle ne peut pas être attribuée simultanément avec EgvModify, EgvFull, NomineeModify ou NomineeFull.
Coffre-fort SIX	Cette fonction permet de gérer les cédules hypothécaires dans le coffre-fort de SIX.
Sign	Cette fonction permet d'utiliser le serveur de signature indépendamment des transactions électroniques.
NotaryInPerson	Cette fonction permet à l'officier public de valider les paiements dans le cadre d'opérations liées à un changement de propriétaire.

Description des champs spéciaux

Nom de la fonction	Description
État	ACTI (actif), INAC (inactif) ou OFFL (hors ligne)
Type d'authentification	PSWS (mot de passe), CERT (certificat), SMSO (login par SMS) ou WSVC (service web)
Type de participant	TOUS (fournisseur et client), SUPL (fournisseur), CONS (client) ou NONE (aucun)
Séparation des rôles	FULL (complet), HALF (partiel) ou NONE (aucun)
Langue	D, F ou I
Mot de passe	s'affiche uniquement de manière masquée XXXXX
Préfixe du mot de passe	s'affiche uniquement de manière masquée XXXXX
Certificat	s'affiche sous forme de symbole XXXXX

2.5 Rapport sur les participants détenant des droits d'accès

Dans la section de recherche des participants, il est possible de consulter une liste de tous les participants de Terravis qui ont accès aux données des immeubles. Cette liste contient des informations détaillées sur le participant, les droits qu'il détient au sein de Terravis ainsi que sur les

restrictions spécifiquement définies. Cette option de recherche est exclusivement réservée aux autorités cantonales.

Ce rapport est disponible sous l'onglet Administration -> Données de base -> Consultation des participants Terravis:



The screenshot shows the 'Administration' tab selected in the top navigation bar. Below it, there are several sections: 'Données de base' with sub-sections 'Interrogation sur le participant Terravis', 'Formules de clôture', and 'Vérification'. The main area is titled 'Associé' and contains search filters: 'Associé' (text input), 'Nom' (text input), 'Catégorie' (dropdown menu), 'Multi-participants' (text input), and 'Transactions électroniques' (checkbox). At the bottom, there are buttons for 'Interrogation' and 'Exporter les participants autorisés pour la recherche'. A table below the buttons shows columns for 'Collaborateur', 'Contact', 'Catégorie', 'Multi-participants', and 'Transactions électroniques', with the text 'Aucun enregistrement trouvé' below it.

Figure 6: rapport sur les participants détenant des droits d'accès

Il est ensuite possible d'exporter la liste au format XLS en cliquant sur le bouton «Exporter participants avec droit de consultation».

Description des colonnes (exportation XLS)

Colonne	Informations	Description
A - F	Données des participants	Informations sur le participant telles que l'ID du participant, le nom, la catégorie, l'IDE et la langue souhaitée.
G	Pleins droits uniquement dans le canton	Le canton dans lequel le participant bénéficie de pleins droits.
H	Profil ParcelQueryBasic – désactiver les mentions	Indication si le participant est autorisé à consulter des mentions en rapport avec le droit «ParcelQueryBasic».
I - Q	Coordonnées	Coordonnées du participant telles que nom et prénom, e-mail, numéro de téléphone et adresse principale / du siège.
R - AD	Fonctions attribuées	Fonctions attribuées au participant. Les différentes fonctions sont décrites au chapitre suivant.

Description des fonctions

Nom de la fonction	Description
ParcelQueryBasic	Cette fonction permet de rechercher des parcelles avec le numéro de parcelle, l'adresse ou l'E-GRID et d'accéder à l'extrait de l'immeuble avec les données publiques. Elle permet également de rechercher des parcelles à l'aide de la navigation dans la carte.
ParcelQueryDetails	Cette fonction permet d'accéder aux données détaillées du registre foncier (droits de gage, annotations, charges foncières) et de savoir si des opérations en attente sont inscrites au journal.

PersonQueryFree	Cette fonction permet de rechercher des personnes qui détiennent des droits sur des immeubles. La recherche peut porter sur des personnes physiques, des personnes morales et des communautés.
PersonQueryOwn	Cette fonction permet de rechercher les droits de sa propre personne morale au moyen de l'IDE.
DataDelivery	Cette fonction permet d'acquérir des données via l'interface GBIX.
ParcelEvidenceQuery	Cette fonction permet de rechercher des justificatifs dans le registre foncier.
CantonRestrictionFull	Les recherches dans le registre foncier ne sont possibles que dans le canton configuré.
CantonRestrictionQueryDetails	En dehors du canton configuré, il est uniquement possible d'acquérir un extrait de base du registre foncier.
QueryCountRestriction	Le nombre de recherches possibles dans le registre foncier (sans droits propres) est limité par utilisateur, par canton et par jour.
OwnRightsRestriction	L'acquisition d'un extrait élargi du registre foncier n'est possible qu'en tant que titulaire de droits propres.
ParcelOwnersQuery	Cette fonction permet de rechercher directement des propriétaires d'immeubles.
PersonQueryWithHist	Cette fonction permet de rechercher des personnes également pour les anciens titulaires de droits.
ParcelQueryWithOwnerHist	Cette fonction permet d'acquérir un extrait du registre foncier avec des anciens propriétaires.

3. Remarque concernant l'exportation CSV

Jusqu'à 5'000'000 enregistrements de données peuvent être exportés avec l'exportation au format CSV.

Pour que l'exportation CSV fonctionne correctement, il faut s'assurer que le séparateur de listes est défini sur «virgule»:

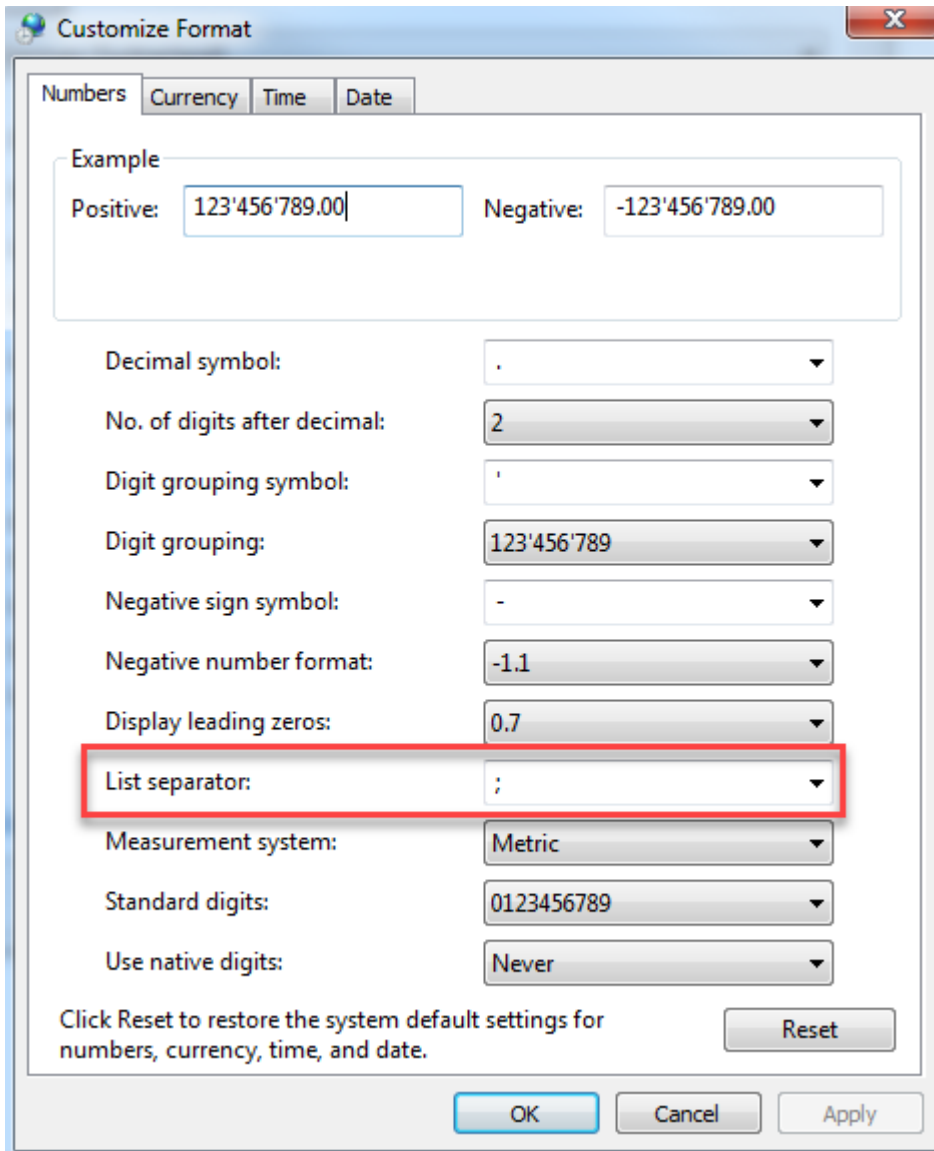


Figure 7: réglage du séparateur de listes

Il peut être ajusté selon les instructions suivantes:

<https://support.microsoft.com/fr-fr/office/modifier-les-param%C3%A8tres-r%C3%A9gionaux-de-windows-pour-modifier-l-apparence-de-certains-types-de-donn%C3%A9es-edf41006-f6e2-4360-bc1b-30e9e8a54989?ui=fr-fr&rs=fr-fr&ad=fr>

4. Concept de rôles

Dans le cadre du projet eGRIS, un concept de rôles uniforme a été défini. La définition claire de la restriction géographique de l'accès, qui permet une réglementation différenciée des différentes règles appliquées par chaque canton (p. ex. pour les avocats), s'est avérée particulièrement efficace.

Pour de plus amples informations sur les groupes d'utilisateurs définis et leurs rôles et droits, veuillez vous référer au document «Concept de rôles Terravis 3.0».



5. Support

Si vous avez des questions concernant TERRAVIS, veuillez vous adresser à votre interlocuteur interne, qui assiste le support TERRAVIS.

6. Améliorations

L'équipe Terravis serait ravie de recevoir des propositions d'amélioration par e-mail. Elle s'efforce d'améliorer en permanence le système.

SIX Terravis SA

Support TERRAVIS

support@terravis.ch

Tél. +41 58 399 49 09