

# Transactions électroniques Terravis Manuel d'utilisation «Changement de propriétaire» pour les officiers publics

# Liste des modifications

Version	Nom	Date	Description
1.0	Andreas Raschle	27.09.2017	Version initiale
1.1	Second Level Support	08.05.2020	Révision des chapitres 2.2, 2.6.2, 2.7, 2.8.1, 2.10,
			2.12.1, 2.12.6, 2.12.7
1.2	Second Level Support	23.11.2020	Nouveau chapitre 2.8
1.3	Second Level Support	30.03.2021	Révision des chapitres 2.8, 2.9.1, 2.9.2 et 2.10
			Nouveaux chapitres 2.9.7 et 2.10.1
1.4	Second Level Support	01.04.2022	Complément au chapitre 2.9.1
1.5	Second Level Support	12.07.2022	Complément au chapitre 2.4, 2.9.6

En vigueur à partir du 12.07.2022



2.12 Ape 2.13 Déc 2.13.1 De 2.13.2 De 2.13.3 Tra 2.13.4 Tra 2.13.5 Sig 2.14 Com 2.14.1 Int	gnature / réquisition d'inscription au registre foncier nptabilisation en dépôt dans le système Nominee terruption de la transaction	52 53
2.12 Ape 2.13 Déc 2.13.1 De 2.13.2 De 2.13.3 Tra 2.13.4 Tra 2.13.5 Sig 2.14 Com	nptabilisation en dépôt dans le système Nominee	52
2.12 Ape 2.13 Déc 2.13.1 De 2.13.2 De 2.13.3 Tra 2.13.4 Tra 2.13.5 Sig 2.14 Com	nptabilisation en dépôt dans le système Nominee	52
2.12 Ape 2.13 Déc 2.13.1 De 2.13.2 De 2.13.3 Tra 2.13.4 Tra 2.13.5 Sig	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	
2.12 Ape 2.13 Déc 2.13.1 De 2.13.2 De 2.13.3 Tra 2.13.4 Tra	roatura / réacciaitian dinagriptian accranistra fanciar	
2.12 Ape 2.13 Déc 2.13.1 De 2.13.2 De 2.13.3 Tra	ansmission du contrat	51
2.12 Ape 2.13 Déc 2.13.1 De	ansmission du projet de contrat	
2.12 Ape 2.13 Déc	emande du notariat à l'institut de crédit du vendeur	
2.12 Ape 2.13 Déc	emande du notariat à l'institut de crédit de l'acheteur (PPI)	49
•	lencher le processus	
2.11 Réq	rçu des tâches / notifications (tasks)	
	uisition d'inscription au registre foncier	
2.10.1 Su	ppression de documents non valides ou obsolètes	45
	tion des documents	
2.9.7 Not	ification en cas d'expiration de promesses de paiement irrévocables (PPI) .	44
	stion du bénéficiaire	
	cument relatif aux modalités de paiement	
	dation des tranches de paiement	
	eption du paiement	
	dule de paiementdule	
	des de paiement supportés	
	ule de paiement	
	on des cédules hypothécaires – gages immobiliers	
	naires concernés	
	uveau propriétaire – acheteur	
	ien propriétaire – vendeur	
	mations générales sur la gestion de l'acheteur et du vendeur	
	euble(s)(s) immobilier(s)	
	euble(s)	
	tete	
	arrer le processus «Changement de propriétaire»	
	au de bord changement de propriétaire îl rouge	
	ept de rôles pour les notaires	
	essus de changement de propriétaire – fonctions supportées	
	ementation des droits et des obligations	
1.1 Manu	uel d'utilisation	3



#### 1. Introduction

#### 1.1 Manuel d'utilisation

Ce manuel d'utilisation est destiné aux officiers publics et aux notaires. La forme masculine utilisée s'applique également aux personnes de sexe féminin.

Le terme officiers publics figurant dans le présent document a la signification suivante: «L'officier public est le délégataire du canton et a pour mission de dresser des actes authentiques». Le présent manuel d'utilisation s'adresse aussi bien aux notaires qu'à leurs collaborateurs.

Ce manuel d'utilisation porte sur le processus Terravis n° 10, qui décrit le traitement électronique d'un changement de propriétaire. Pour l'utilisation générale de Terravis comme outil de travail, veuillez-vous reporter au document «eGVT – manuel d'utilisation pour les officiers publics».

# 1.2 Réglementation des droits et des obligations

Le traitement électronique du processus de propriétaire repose sur les exigences légales de la Confédération et des cantons. En outre, les principes du traitement électronique sont définis dans le contrat de participation «Transactions électroniques Terravis – notaires». Les droits et obligations relatifs au traitement électronique du changement de propriétaire sont, quant à eux, réglés spécifiquement dans les «Directives techniques et professionnelles régissant le changement de propriétaire».

## 1.3 Processus de changement de propriétaire – fonctions supportées

Le traitement électronique d'un changement de propriétaire via la plateforme Terravis peut prendre différentes formes. Dans la version actuelle, le processus supporte les fonctions suivantes, lesquelles sont directement liées au changement de propriétaire concerné.

- Saisie des paramètres de base d'une opération
- Gestion des partenaires impliqués (instituts de crédit)
- Règlement des transactions portant sur des cédules hypothécaires
- Gestion des paiements (y compris les promesses de paiement irrévocables)
- Inscription au registre foncier

Le lancement et la gestion d'un processus de changement de propriétaire sur la plateforme Terravis sont effectués par le notaire.

## 1.4 Concept de rôles pour les notaires

Pour le traitement des changements de propriétaires, le rôle «NotaryInPerson» a été introduit pour les notaires dans le concept de rôles Terravis, en plus des rôles existants «eGVT Modifiy» et «eGVT Full». Aperçu des rôles disponibles pour les notaires:

Rôle	Description
EgvtModify	Ce rôle est destiné à un collaborateur d'un notaire qui peut gérer des opérations dans le tableau de bord Terravis sans prendre d'engagements importants. Il s'agit notamment des opérations suivantes:



	<ul> <li>Saisie et gestion des données de base dans l'opération de changement de propriétaire</li> <li>Réception d'ordres et d'opérations (p. ex. ordre de constitution d'une cédule hypothécaire de registre)</li> <li>Remise d'accusés de réception numériques pour les cédules hypothécaires sur papier</li> <li>Saisie de paiements (sans validation)</li> <li>Préparation d'une réquisition d'inscription au registre foncier et sa transmission à l'office du registre foncier</li> </ul>
EgvtFull	Ce rôle est destiné au notaire ou à un collaborateur pouvant effectuer des opérations à caractère contraignant, en plus du rôle «EgvtModify», dans le tableau de bord Terravis. Il s'agit notamment des opérations suivantes:  - Accepter / refuser des promesses de paiement irrévocables PPI - Accepter / refuser la validation de cédules hypothécaires - Apposer une signature numérique, à condition que le notaire utilise le service de signature SIX. L'attestation de fonction est automatiquement reprise du registre des notaires (urpeg.ch).
NotaryInPerson	Les rôles «EgvtModify» et «EgvtFull» ont été complétés par «NotaryInPerson»; celui-ci permet seulement à un officier public de valider des paiements. Pour des raisons de sécurité, SIX est la seule à pouvoir accorder ce rôle à la demande écrite du partenaire contractuel (notaire indépendant ou canton dans le cas du notariat de fonction).

# 2. Tableau de bord changement de propriétaire

Toutes les informations relatives à une opération sont clairement résumées dans l'interface utilisateur Terravis, dans un tableau de bord destiné au traitement d'un changement de propriétaire. Il permet à tout moment d'avoir une vue d'ensemble de l'état d'avancement du changement de propriétaire et des tâches associées et d'interagir avec les domaines fonctionnels spécifiques au changement de propriétaire. La signature numérique et la validation des paiements sont réservées au notaire.

Il est possible de quitter le tableau de bord à tout moment et d'y accéder ultérieurement via l'aperçu des processus afin de poursuivre le traitement. Les différentes sections du tableau de bord peuvent être modifiées dans la mesure du possible, indépendamment les unes des autres. Il existe certaines interdépendances, qui sont expliquées dans la description de la section correspondante.



Changement de p	ropriétaire						6
D de l'opération État Commune Registre foncier	2021052700020 En cours de préparation Testdorf 1 [9901] XF99 - Testdorf 1 - SIX Testgrundbuch Fr		Mot-clé Référence Unité d'organisation Prix d'achat				
Immeuble(s)		0	Gage(s) immobilier(s)				6
Testdorf 1 (9901) / CH11 Testzone	3190629591 / 44440051 / - / 9901 / 4			tant (CHF) 600'000.00	Validation Confirmée		
Ancien(s) propriétai	re(s)	0	Nouveau(x) propriétaire	e(s)			6
Kaufmann Jürg, 1963, U	rdorf		Amstad Thomas, 1970, Zürich	1			
Partenaires concer	nés	0	Module de paiement				6
			•		Date de	Crédit	Dét
			Total au moment de la réquisi d'inscription au RF	tion	valeur	850'000.00	850'000.0
nstitut de crédit vendeur nstitut de crédit acheteu Documents	,	Q				850'000.00	
nstitut de crédit acheteu	r 3034 - Auto-Testbank 4, Zürich	٩	d'inscription au RF			850'000.00	
nstitut de crédit acheteu  Documents	n 3034 - Auto-Testbank 4, Zürich	٩	d'inscription au RF  Réquisition d'inscription	ı au RF			6
nstitut de crédit acheteu Documents Reçu de la part des parte	n 3034 - Auto-Testbank 4, Zürich enaires 2	Q	d'inscription au RF  Réquisition d'inscription	ı au RF	valeur		Actualise
nstitut de crédit acheteu  Documents  Reçu de la part des parte  Tâches / Notificatio	n 3034 - Auto-Testbank 4, Zürich enaires 2 ns	٩	d'inscription au RF  Réquisition d'inscription Pas encore défini	ı au RF	valeur 1 - 7, 7 Enregistre	ements trouvés	6
Documents Reçu de la part des parte Tâches / Notificatio  Tâche / Notificat  Promesse de paie	n 3034 - Auto-Testbank 4, Zürich enaires 2 ns	٩	d'inscription au RF  Réquisition d'inscription Pas encore défini  État	ı au RF	valeur 1 - 7, 7 Enregistre Créé le	ements trouvés - 13:03:32	6
Documents Reçu de la part des parte Tâches / Notificatio  Tâche / Notificat  Promesse de paie	enaires 2  ns  ion ement irrévocable	٩	d'inscription au RF  Réquisition d'inscription Pas encore défini  État  Exécuté	ı au RF	valeur  1 - 7, 7 Enregistre  Créé le  27.05.2021	ements trouvés - 13:03:32 - 13:02:28	6
Documents Reçu de la part des parte Tâches / Notificatio  Tâche / Notificat  Promesse de paie  Annonce comman	enaires 2  Ins  ion  ement irrévocable  ide de cédule hypothécaire	Q	d'inscription au RF  Réquisition d'inscription Pas encore défini  État  Exécuté  Exécuté	ı au RF	valeur  1 - 7, 7 Enregistre  Créé le  27.05.2021  27.05.2021	- 13:03:32 - 13:02:28 - 13:00:34	6
Documents Reçu de la part des parte Tâches / Notificatio  Tâche / Notificat  Promesse de paie  Annonce comman	enaires 2  Ins  Ion  ement irrévocable  Inde de cédule hypothécaire  dules hypothécaires  articipation de l'institut de crédit acheteur	Q	d'inscription au RF  Réquisition d'inscription Pas encore défini  État  Exécuté  Exécuté  Exécuté	ı au RF	valeur  1 - 7, 7 Enregistre  Créé le  27.05.2021  27.05.2021  27.05.2021	- 13:03:32 - 13:02:28 - 13:00:34 - 12:59:28	6
Documents Reçu de la part des parte Tâches / Notificatio  Tâche / Notificat  Promesse de paie  Annonce comman  Validation de pce  Livitation institut de	enaires 2  Ins  Ion  ement irrévocable  Inde de cédule hypothécaire  dules hypothécaires  articipation de l'institut de crédit acheteur	Q	d'inscription au RF  Réquisition d'inscription Pas encore défini  État  Exécuté  Exécuté  Exécuté  Exécuté  Exécuté	ı au RF	valeur  1 - 7, 7 Enregistre  Créé le  27.05.2021  27.05.2021  27.05.2021  27.05.2021	ements trouvés - 13:03:32 - 13:02:28 - 13:00:34 - 12:59:28 - 12:58:57	6

Figure 1: tableau de bord changement de propriétaire

# 2.1.1 Le fil rouge

Contrairement à d'autres processus du système de transactions électroniques Terravis, il n'y a pas de navigation intuitive dans le processus de changement de propriétaire. Cela permet de traiter le changement de propriétaire de la manière la plus flexible possible. Il est recommandé aux utilisateurs novices de suivre la procédure suivante:

Lancement d'une nouvelle opération	Dès que les paramètres de base d'une nouvelle opération sont connus (un projet de contrat peut être créé), il est recommandé de lancer une nouvelle opération dans le système Terravis et de saisir les paramètres de base:
	<ul> <li>Saisir des immeubles</li> <li>Vérifier les informations sur le vendeur</li> <li>Saisir les acheteurs (si déjà connus)</li> <li>Saisir le prix de vente</li> </ul>
Intégrer les partenaires impliqués dans le processus	Seul le notaire peut faire intervenir les partenaires concernés:  - Inviter les instituts de crédit du vendeur (si déjà connus)  - Inviter les instituts de crédit de l'acheteur (si déjà connus)
Suite du processus	Les étapes suivantes sont facultatives et seront lancées individuellement par le notaire le moment venu en fonction des besoins:



	<ul> <li>Le notaire envoie le projet de contrat (au format PDF) aux instituts de crédit</li> <li>Le notaire demande à la banque de l'acheteur de soumettre une PPI</li> </ul>
Circulation de la copie numérique du contrat de vente	Les étapes suivantes sont facultatives et seront lancées par le notaire le moment venu en fonction des besoins:  - Le notaire envoie le contrat de vente (copie numérique) aux partenaires concernés
Réquisition d'inscription office du registre foncier	Les étapes suivantes seront lancées par le notaire le moment venu:  - Numérisation des actes et justificatifs - Signature numérique des copies numériques par l'officier public - Préparation de la réquisition d'inscription au registre foncier, y compris les pièces justificatives - Transmission de l'opération au registre foncier
Gestion des paiements	Les promesses de paiement irrévocables et les validations de cédules hypothécaires sont transmises au format numérique à l'avance au notaire par les partenaires concernés. Les étapes suivantes sont déclenchées par le notaire le moment venu:  - Acceptation ou refus des conditions relatives à une PPI - Acceptation ou refus des conditions relatives à une validation de cédule hypothécaire - Saisie de paiements dans le module de paiement
Validation de paiements	Les paiements ne peuvent être validés que par le notaire (rôle «NotaryInPerson»)
Clôture	La clôture (technique) d'un processus a lieu automatiquement après que l'inscription au grand livre a été confirmée et que tous les paiements ont été effectués.
	L'ordre peut en grande partie être modifié en fonction des besoins. Il est possible de quitter le processus à tout moment et d'y revenir ultérieurement.

# 2.2 Démarrer le processus «Changement de propriétaire»

Pour démarrer le processus de changement de propriétaire, il faut aller dans l'onglet «Opération», puis dans le menu «Nouvelle opération» et sélectionner le type de transaction «Changement de propriétaire» avant de cliquer sur le bouton «Lancer l'opération».



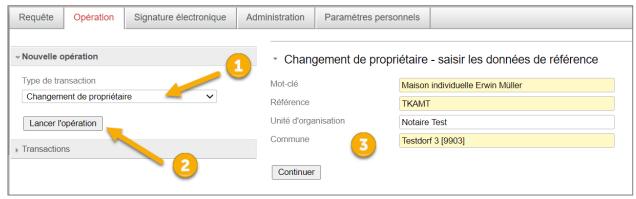


Figure 2: démarrer le processus de changement de propriétaire, ordre des étapes de traitement

Après avoir saisi les données de référence, le tableau de bord s'ouvre. Celui-ci est divisé en domaines fonctionnels. Le traitement de ces domaines dépend parfois d'autres domaines et des interactions entre partenaires.



Figure 3: tableau de bord du changement de propriétaire

### Remarque:

Les champs «Mot-clé», «Référence» et «Unité d'organisation» peuvent être modifiés jusqu'à la clôture de la transaction.

#### 2.3 En-tête

Dans l'en-tête du tableau de bord sont affichés les données de référence saisies au début de l'opération ainsi qu'un numéro de dossier unique (ID de l'opération), l'état actuel de la transaction et l'office du registre foncier compétent. Dans cette section, il est possible de spécifier le prix de vente de l'immeuble ou des immeubles.



Le prix de vente est une information importante, qui est nécessaire au traitement du paiement d'une part, et qui est communiquée aux partenaires concernés, d'autre part. Ce chiffre peut être ajusté jusqu'à ce que la réquisition d'inscription soit transmise au registre foncier. Il n'est pas possible de modifier le module de paiement (voir chapitre <u>2.8 Module de paiement</u>) avant de saisir le prix de vente. Sur la base du prix de vente figurant dans le module de paiement, les soldes de paiement peuvent être validés.

## 2.4 Immeuble(s)

Dans la section «Immeuble(s), une nouvelle boîte de dialogue apparaît, dans laquelle il est possible d'ajouter l'immeuble principal (immeuble servant à identifier le canton correspondant ou l'office du registre foncier compétent) en recherchant le numéro d'immeuble et/ou l'E-GRID et en sélectionnant l'E-GRID.

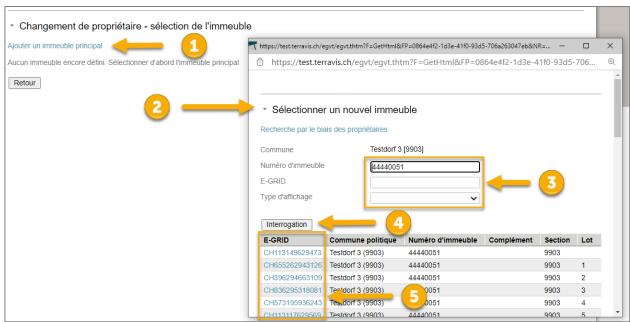


Figure 4: ajouter un immeuble principal, ordre des étapes de traitement

#### Remarque:

Les options suivantes sont disponibles pour ajouter des propriétés – immeubles au sein du même canton. Toutefois, il convient de vérifier si le système en vigueur dans le canton est le notariat indépendant ou de fonction. Dans les cantons avec notariat indépendant, il est possible d'ajouter plusieurs immeubles d'une même commune. Dans les cantons avec notariat de fonction, il est possible, à partir du deuxième immeuble, d'ajouter des immeubles d'autres communes du même canton.

En cliquant sur «Recherche par le biais des propriétaires», il est également possible de rechercher et de sélectionner l'immeuble en saisissant les données du propriétaire.



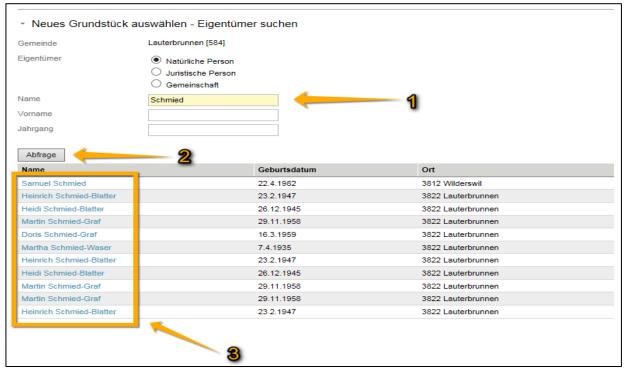


Figure 5: recherche d'un immeuble par le biais du propriétaire, ordre des étapes de traitement

Il est ensuite possible de confirmer la sélection en cliquant sur le lien E-GRID ou le lien du nom ou, si l'opération l'exige, d'ajouter d'autres immeubles en procédant de la même manière.



Figure 6: confirmation de la sélection de l'immeuble

## Remarque:

L'extension désormais disponible concerne la sélection multiple lors de la recherche par numéro d'immeuble ainsi que les paramètres de la liste déroulante «Zone d'affichage». Lors de la saisie d'autres immeubles («Changement de propriétaire – sélection de l'immeuble»), il est désormais possible de sélectionner et d'ajouter jusqu'à dix (10) «autres immeubles» en même temps. Pour inclure les immeubles dans la sélection, il suffit de cocher la case correspondante pour chaque immeuble. Si le nombre d'immeubles sélectionnés dépasse le nombre autorisé, un message correspondant s'affiche.



Après avoir confirmé la sélection de l'immeuble, la liste des immeubles s'affiche dans le tableau de bord. Le cas échéant, les gages immobiliers grevant le ou les immeubles sont également indiqués dans le tableau de bord. Il est possible de consulter les détails des gages immobiliers.



Figure 7: liste des immeubles et des gages immobiliers

Après la sélection de l'immeuble, le tableau de bord indique également l'ancien propriétaire. Si les données de l'ancien propriétaire sont connues et ne correspondent pas aux données affichées dans le tableau de bord, elles peuvent également être modifiées (voir chapitre 2.6.1 «Ancien propriétaire – vendeur»).



Figure 8: tableau de bord - ancien propriétaire

#### Dépendance - modification des immeubles

L'immeuble peut être modifié à tout moment tant que la réquisition d'inscription n'a pas été transmise au registre foncier ou que les données de l'ancien propriétaire n'ont pas été rectifiées.

Toutefois, si un ou plusieurs instituts de crédit ont déjà été invités et que leur confirmation de participation a déclenché une ou plusieurs PPI, un ou plusieurs rachats de crédits, une ou plusieurs augmentations/modifications de cédules hypothécaires, toute modification de l'immeuble rendra ces processus caducs et il faudra demander aux instituts de crédit de créer de nouveaux processus avec les informations du nouvel immeuble.

Si l'immeuble doit être modifié et si une ou plusieurs PPI, un ou plusieurs rachats de crédits, une ou plusieurs augmentations de cédules hypothécaires ou une ou plusieurs modifications de cédules hypothécaires ont déjà été acceptés par le notaire, ces processus doivent d'abord être refusés avant de pouvoir procéder à une modification.

#### **Remarque:**

Une modification de l'immeuble principal après une modification des données de l'ancien propriétaire entraînera l'interruption du processus. Il faut alors démarrer une nouvelle opération.

# 2.5 Gage(s) immobilier(s)

La loupe dans la section des gages immobiliers permet de visualiser les détails de l'EREID, le type de gage immobilier, le montant (somme du gage), le taux d'intérêt maximum et la case hypothécaire.



 Changement de propriétaire - gage immobiliers Case hypothécaire sur Immeuble A **EREID** CH5079x74647242 Type de gage immobilier Cédule de registre Montant (CHF) 100'000.00 Taux d'intérêt max. (%) 12 Validation Changement de créancier Nouveau créancier 🤌 Ancien créancier 🤌 Immeuble A Testdorf 3 (9903) / CH655262943126 / 44440051 / - / 9903 / 1 Testzone Confirmer Retour

#### ou

* Changement de	propriétaire - gage immobiliers		
EREID Type de gage immobilier Montant (CHF) Taux d'intérêt max. (%)	CH5079x78163845 Cédule hypothécaire sur papier au porteur 101'000.00 12	Case hypothécaire sur Immeuble A 1	
Validation		Adresse du destinataire 🤌	
Ancien créancier 🧷		Nouveau créancier 🤌	
EREID Type de gage immobilier Montant (CHF) Taux d'intérêt max. (%)	102'000.00	Case hypothécaire sur Immeuble A 2	
Validation		Changement de créancier	
Ancien créancier 🤌		Nouveau créancier 🤌	
EREID Type de gage immobilier Montant (CHF) Taux d'intérêt max. (%)	CH5079x78164038 Cédule hypothécaire sur papier au porteur 103'000.00 12	Case hypothécaire sur Immeuble A 3	
Validation		Adresse du destinataire 🤌	
Ancien créancier 🤌		Nouveau créancier 🥖	
Immeuble A	Testdorf 3 (9903) / CH996296163134 / 444401 Testzone	11 / - / 9903 / 13	
Confirmer Retour			

Figure 9: vue détaillée des gages immobiliers



Les gages immobiliers énumérés proviennent directement du système de registre foncier et ne peuvent pas être traités dans cette étape. Le processus de changement de propriétaire supporte les gages immobiliers suivants:

- Cédules hypothécaires au porteur sur papier
- Cédules hypothécaires nominatives sur papier
- Cédules hypothécaires de registre
- L'hypothèque (en capital)
- L'hypothèque (maximale)

De manière générale, les parties concernées s'efforcent de travailler avec des cédules hypothécaires de registre lorsque cela s'avère possible et judicieux. C'est la raison pour laquelle les options de traitement suivantes sont disponibles dans le processus de changement de propriétaire:

- Constitution de cédules hypothécaires de registre
- Augmentation de cédules hypothécaires de registre
- Modification d'une cédule hypothécaire sur papier existante avec transformation simultanée en cédule hypothécaire de registre
- La/Les cédule(s) hypothécaire(s) sur papier existante reste/restent inchangée(s)

Les instructions constructions l'utilisation des cédules hypothécaires sont transmises à chaque fois par l'institut de crédit de l'acheteur. Si, au cours du traitement d'une opération, des cédules hypothécaires sont créées, augmentées et/ou radiées, ces modifications sont apparaissent également dans la section des gages immobiliers du tableau de bord une fois que le notaire les a acceptées.

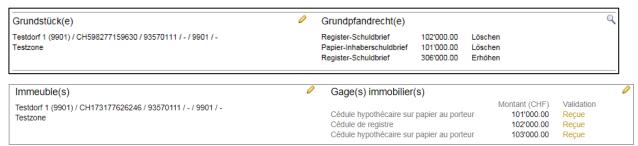


Figure 10: modification des gages immobiliers

La vue détaillée peut se présenter comme suit:



Operation	Löschen	Gläubiger	9357 - Testbank 3 - Not Nominee
EREID	CH5483x1024927	Pfandstelle auf	
Grundpfandart	Register-Schuldbrief	Grundstück A	2
Betrag (CHF)	102'000.00		
Max. Zinsfuss (%)	12		
Operation	Löschen	Gläubiger	9357 - Testbank 3 - Not Nominee
EREID	CH5483x1024826	Pfandstelle auf	
Grundpfandart	Papier-Inhaberschuldbrief	Grundstück A	1
Betrag (CHF)	101'000.00		
Max. Zinsfuss (%)	12		
Operation	Erhöhen	Gläubiger	9357 - Testbank 3 - Not Nominee
EREID	CH5483x1025019	Neu:	9366 - Testbank 4 - Alt Not Nominee
Grundpfandart Neu:	Papier-Inhaberschuldbrief Register-Schuldbrief	Pfandstelle auf Grundstück A	3 Neu: 1
Betrag (CHF) Neu:	103'000.00 306'000.00		
Max. Zinsfuss (%) Neu:	12 9		
Grundstück A	Testdorf 1 (9901) / CH598277159630 . Testzone	/ 93570111 / - / 9901 / -	

EREID Type de gage immobilier Montant (CHF) Taux d'intérêt max. (%)	CH5079x1997442 Cédule hypothécaire sur papier au porteur 101'000.00 12	Case hypothécaire sur Immeuble A	1
Validation	Reçue	Adresse du destinataire 🥖	•
Ancien créancier	3033 - Auto-Testbank 3 Zürich	Nouveau créancier 🤌	4442 - Testbank Zürileu Zürich
EREID Type de gage immobilier Montant (CHF) Taux d'intérêt max. (%)	CH5079x1997543 Cédule de registre 102'000.00 12	Case hypothécaire sur Immeuble A	2
Validation	Reçue	Changement de créancier	
Ancien créancier	3033 - Auto-Testbank 3 Zürich	Nouveau créancier 🤌	4442 - Testbank Zürileu Zürich
EREID Type de gage immobilier Montant (CHF) Taux d'intérêt max. (%)	CH5079x1997644 Cédule hypothécaire sur papier au porteur 103'000.00 12	Case hypothécaire sur Immeuble A	3
Validation	Reçue	Adresse du destinataire 🧳	
Ancien créancier	3033 - Auto-Testbank 3 Zürich	Nouveau créancier 🤌	4442 - Testbank Zürileu Zürich
Immeuble A	Testdorf 1 (9901) / CH173177626246 / 93570111 Testzone	1 / - / 9901 / -	

Figure 11: exemple de vue détaillée d'une modification de gages immobiliers

# 2.6 Informations générales sur la gestion de l'acheteur et du vendeur

En cliquant sur les symboles, il est possible d'ajouter d'autres personnes physiques, morales et/ou des communautés supplémentaires, notamment en ce qui concerne l'acheteur. Le symbole moins (-) permet de supprimer une personne / communauté après demande préalable. Le symbole de



modification permet de modifier les données de la personne / communauté, notamment en ce qui concerne le vendeur.

Per

Personne physique

Personne morale

į į

Communauté

# 2.6.1 Ancien propriétaire - vendeur

Après avoir sélectionné l'immeuble, les anciens propriétaires inscrits au registre foncier s'affichent dans le tableau de bord. Les informations sur le propriétaire (vendeur) peuvent être modifiées au besoin en cliquant sur le symbole de modification dans la section concernée. Il se peut que les données du registre foncier ne soient pas complètes ou ne soient plus à jour. Or, le traitement d'une opération exige que les données relatives au propriétaire soient complètes.



Figure 12: informations sur les anciens propriétaires (vendeurs)

# Remarque:

Le terme «Immeuble principal» est une désignation interne à Terravis. L'immeuble principal permet d'identifier le canton concerné par l'opération, l'office du registre foncier compétent et le type de notariat devant être supporté par la plateforme. L'immeuble principal ne peut être modifié que si aucune modification n'a été apportée à l'ancien propriétaire (vendeur).

## 2.6.2 Nouveau propriétaire – acheteur

Dans la section «Nouveau propriétaire» du tableau de bord, il est possible de saisir le(s) nouveau(x) propriétaire(s) (acheteur) en cliquant sur le symbole de modification.





Figure 13: nouveau propriétaire (acheteur)



Figure 14: nouveaux propriétaires (acheteurs) saisis



Figure 15: tableau de bord des nouveaux propriétaires

## Remarque:

Si des modifications sont apportées concernant l'acheteur (p. ex. Paul Monier est remplacé par Carine Martin), les immeubles ou le prix de vente après qu'une promesse de paiement irrévocable (PPI) a déjà été convenue, la promesse de paiement devient caduque. La PPI déjà acceptée doit être refusée (idéalement avec une explication cohérente) et l'institut de crédit peut être invité à établir une nouvelle PPI.

#### 2.7 Partenaires concernés

Dans la section «Partenaires concernés», les instituts de crédit peuvent être invités à participer à une opération. En cliquant sur le symbole de modification, une section s'ouvre, dans laquelle il est possible de gérer les partenaires.

Il est possible de sélectionner les instituts de crédit représentant les acheteurs ou les vendeurs pour les inviter à participer à l'opération. En fonction de l'opération, il peut y avoir aucun, un seul ou plusieurs instituts de crédit.



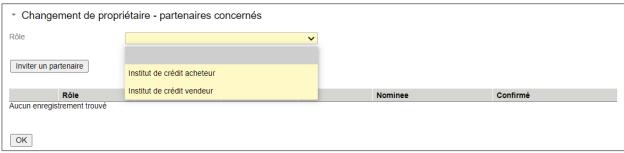


Figure 16: gestion des partenaires concernés

## Remarque concernant Nominee:

La banque confie la gestion fiduciaire des cédules hypothécaires de registre à SIX SIS (Nominee), ce qui a les conséquences suivantes:

- Le prêt hypothécaire est accordé par la banque, qui se charge également de sa gestion (Servicer)
- SIX SIS est inscrite au registre foncier en tant que créancière (fiduciaire)
- La promesse irrévocable de paiement (PPI) provient de la banque
- Les déclarations d'autorisation de l'institut de crédit du vendeur sont fournies par SIX SIS (pour le compte de l'ancienne banque)
- Tout changement de créancier à une banque non-Nominee est établi par SIX SIS
- Si l'institut de crédit de l'acheteur et l'institut de crédit du vendeur sont tous deux des banques Nominee, un transfert de dépôt aura lieu auprès de SIX SIS (sous réserve d'en aviser le notaire) après l'inscription au registre foncier. Un changement de créancier n'est pas nécessaire.

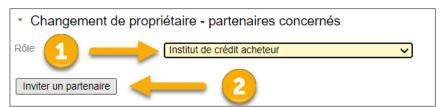


Figure 17: inviter des partenaires - ordre des étapes de traitement

Une boîte de dialogue permettant de sélectionner l'institut de crédit (acheteur ou vendeur) apparaît ensuite à l'écran.

Le champ «Remarques au partenaire» contient des modèles de texte standard. L'officier public peut modifier le texte avec le montant et la date de valeur (acheteur) ou l'écraser.



▼ Invitation des partenaires concernés						
Rôle	Institut de crédit vendeur					
Nom	9991 - Testbank 2 - Nominee					
Remarques au partenaire	Svp indiquer le montant hypothécaire					
Inviter un partenaire						

Figure 18: invitation de l'acheteur

Le champ «Remarques au partenaire» contient des modèles de texte standard. L'officier public peut modifier le texte ou l'écraser.

# Remarque:

Le champ «Remarques au partenaire» permet de communiquer à la banque de l'acheteur de quel montant doit être la PPI et quelle date de valeur logique (acte authentique, inscription au registre foncier, 1ère échéance, 2ème échéance) lui attribuer.

En outre, les instituts de crédit de l'acheteur sont reconnaissants lorsqu'on leur communique la date du transfert de propriété, si celle-ci est connue.



Figure 19: invitation du vendeur

En cliquant sur le bouton «Inviter un partenaire», une invitation à participer à l'opération concernée est envoyée au partenaire sélectionné via Terravis, qui peut ensuite être acceptée ou refusée par l'institut. Les partenaires invités ainsi que l'état de l'invitation (acceptée ou rejetée) sont affichés dans la zone centrale de la gestion des partenaires.



## Remarque

Dans le système Terravis, il est possible de traiter les changements de propriétaire par voie électronique SANS qu'un créancier précédent ne participe au processus Terravis. Cela signifie qu'une opération peut être traitée par voie électronique, même si, par exemple, des cédules hypothécaires non gagées sont inscrites au nom du propriétaire foncier ou si une banque n'est pas (encore) un participant de Terravis.

	Rôle	ID BP	Nom	Lieu	Nominee	Confirmé
0	Institut de crédit vendeur	5211	Testbank 1 - Nominee	Bern	Non	Non
0	Institut de crédit acheteur	9991	Testbank 2 - Nominee	Laupen	Non	Non

Figure 20: liste des partenaires invités

Si, pendant le traitement d'une opération, il est nécessaire de décharger un partenaire déjà invité, il faut cliquer sur le symbole de suppression dans la liste des partenaires. Une nouvelle fenêtre s'ouvre pour saisir une raison, après quoi il faut cliquer sur le bouton «Décharger le partenaire» pour confirmer la saisie.

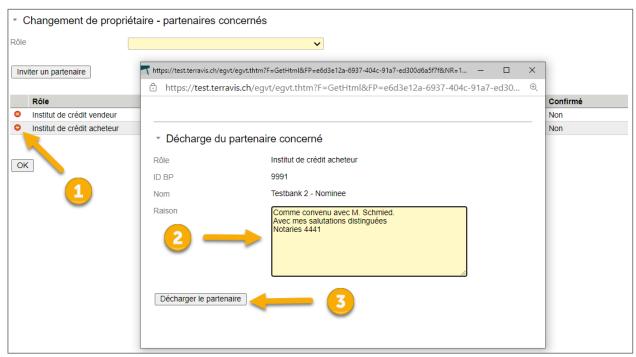


Figure 21: décharger des partenaires - ordre des étapes de traitement

En cliquant sur le bouton «OK», on retourne au tableau de bord. Les invitations, décharges, confirmations de participation, etc. envoyées sont répertoriées dans la section «Tâches / Notifications» ci-dessous.



Tâch	es / Notifications	1-2	2, 2 Enregistrements trouvés	Actualiser
	Tâche / Notification	État	Créé le	
	Invitation institut de crédit vendeur	Envoyé	10.05.2021 - 14:27:05	
	Invitation institut de crédit acheteur	Envoyé	10.05.2021 - 14:26:39	

Figure 22: Tâches / Notifications

En cliquant sur la tâche / notification, les détails s'affichent.



Figure 23: aperçu détaillé des tâches / notifications

#### Remarque:

S'il est nécessaire de décharger à nouveau un partenaire pour quelque raison que ce soit, les promesses de paiement irrévocables (PPI), les déclarations d'autorisation de cédules hypothécaires, les ordres concernant des opérations sur cédules hypothécaires, etc. qui ont déjà été lancés ou convenus sont annulés.

## 2.8 Gestion des cédules hypothécaires - gages immobiliers

L'objectif de la gestion des cédules hypothécaires est d'avoir une vue d'ensemble des cédules hypothécaires existantes, de leurs anciens et nouveaux créanciers et de l'état des autorisations demandées et des documents relatifs au changement de créancier. Au moment de la demande d'autorisation, les instructions sont transmises à l'institut de crédit du vendeur pour demander la validation des cédules hypothécaires et, éventuellement, des documents relatifs au changement de



créancier, ainsi que pour assurer la gestion des dépôts dans le cas des transactions purement Nominee. Dans le cas des cédules hypothécaires sur papier, il est également possible de spécifier les adresses des destinataires auxquels la cédule hypothécaire doit être envoyée après avoir accepté la validation de la cédule hypothécaire. Cela simplifie la communication et la transmission des instructions à la banque du vendeur, car ces informations ne doivent pas être envoyées manuellement sous forme de demande.

Si les partenaires concernés ont été invités en suivant la procédure décrite au chapitre 2.7 et que la confirmation des instituts de crédit du vendeur et de l'acheteur a été reçue, il est possible de gérer la cédule hypothécaire dans la rubrique «Gages(s) immobilier(s)». Les configurations «changement de propriétaire entre deux banques Nominee» et «changement de propriétaire entre une banque Nominee et une banque eGVT» sont décrites ci-après. En cliquant sur le crayon dans la rubrique «Gage(s) immobilier(s)», un aperçu des gages immobiliers pertinents pour le changement de propriétaire s'affiche à l'écran.

Gage(s) immobilier(s)			0
Cédule hypothécaire sur papier au porteur Cédule de registre Cédule hypothécaire sur papier au porteur	Montant (CHF) 101'000.00 102'000.00 103'000.00	Validation	

Figure 24: aperçu de la gestion des cédules hypothécaires (cédule hypothécaire de registre et sur papier)

Lors de la gestion des gages immobiliers sélectionnés, l'officier public a la possibilité de définir l'ancien créancier ainsi que le nouveau créancier.



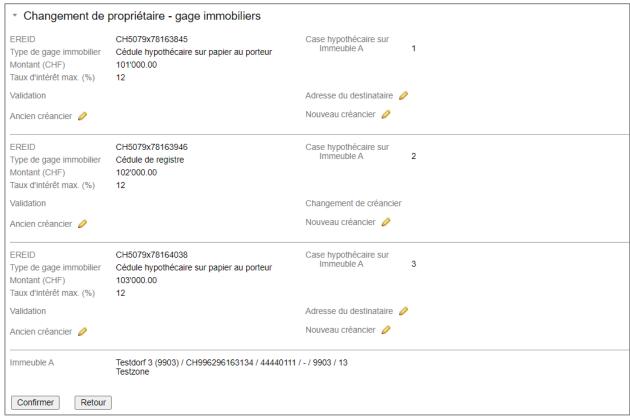


Figure 25: aperçu «Ancien créancier»



Lors de la sélection de l'ancien créancier, les options suivantes sont disponibles:

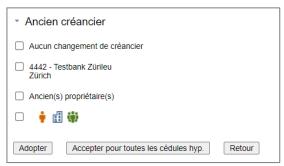


Figure 26: sélection de l'ancien créancier

**«Aucun changement de créancier»** – la banque de financement reste la même après le changement de propriétaire et aucune validation n'est nécessaire.

**«5211 - Test Bank»** – banque du vendeur invitée (Nominee)

«Ancien propriétaire» - les données de l'ancien propriétaire sont reprises

« • 🔃 🖤 » – un nouveau créancier (personne physique, personne morale ou communauté) peut être ajouté manuellement.

Si l'une des options ci-dessus a été sélectionnée, il est possible de poursuivre le processus comme suit:



En cliquant sur le bouton «Adopter», l'option sélectionnée est reprise. Avec le bouton «Accepter pour toutes les cédules hypothécaires», l'option sélectionnée sera appliquée à toutes les cédules hypothécaires qui ont été sélectionnées aux fins de l'opération. Le bouton «Retour» permet de revenir au tableau de bord principal.

La modification du «nouveau créancier» peut également être effectuée au moyen du crayon:





Figure 27: aperçu «Nouveau créancier»

Lors de la sélection du nouveau créancier, les options suivantes sont disponibles:



Figure 28: sélection du nouveau créancier

**«Aucun changement de créancier»** – la banque de financement reste la même après le changement de propriétaire et aucune validation n'est nécessaire.

«4333 - Zürcher Kantonalbank» - nouveau créancier (Nominee)

«Ancien propriétaire» - les données de l'ancien propriétaire sont reprises

« • 🕕 👫 » – un nouveau créancier (personne physique, personne morale ou communauté) peut être ajouté manuellement.

## **Attention:**

 Si l'ancien et le nouveau créancier sont des participants Nominee, ils doivent également être définis afin qu'un transfert soit comptabilisé dans le dépôt Nominee, même si aucun changement de créancier n'a été annoncé au registre foncier.



#### **Attention:**

 Après avoir sélectionné «Aucun changement de créancier», il n'est pas possible de demander la validation d'une cédule hypothécaire. Par conséquent, si la validation d'une cédule hypothécaire est nécessaire, il faut choisir l'ancien et le nouveau créancier, même si aucun changement de créancier ne doit être inscrit au registre foncier. Si l'ancien et le nouveau créancier sont identiques et que la validation d'une cédule hypothécaire est nécessaire, il faut sélectionner la même banque à chaque fois.

Dans le cas d'une cédule hypothécaire sur papier, le nouveau créancier peut également être sélectionné de la même manière que pour la cédule hypothécaire de registre. En plus du nouveau créancier, il est également possible de définir, dans le champ «Adresse du destinataire», à qui envoyer la cédule hypothécaire sur papier.



Figure 29: cédule hypothécaire sur papier – adresse du destinataire

## **Attention:**

La saisie de l'adresse du destinataire des cédules hypothécaires sur papier est à présent facultative dans la gestion des cédules hypothécaires. Si <u>aucune</u> adresse n'est fournie, l'institut de crédit du vendeur ne recevra pas d'instruction d'envoi et l'envoi ne sera pas effectué. Une fois que la validation de la cédule hypothécaire a été acceptée, l'adresse du destinataire ne peut être ni modifiée ni saisie.

Une fois que l'ancien créancier et le nouveau créancier ont été définis dans la gestion des cédules hypothécaires, il est désormais possible de demander à la banque du vendeur de valider les cédules hypothécaires. Pour demander les cédules hypothécaires correspondantes, il faut sélectionner le champ «Demander» et cliquer sur le bouton «Confirmer» pour envoyer la demande à la banque du vendeur:



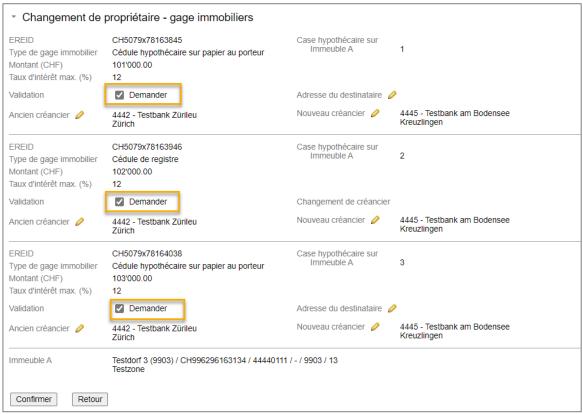


Figure 30: demander la validation des cédules hypothécaires



## **Attention:**

• Si la validation a déjà été demandée et acceptée, et que le nouveau créancier est défini, le notaire a la possibilité d'effectuer les modifications dans le champ «Nouveau créancier». Si les nouvelles données saisies sont reprises et confirmées, de nouveaux documents de changement de créancier sont générés et soumis à l'ancien créancier pour signature. Après que l'ancien créancier a apposé sa signature, le notaire reçoit une notification. Comme cette procédure permet de conserver la validité de la validation de la cédule hypothécaire existante, il n'est pas nécessaire de refuser la validation de la cédule hypothécaire et d'en faire à nouveau la demande.

#### **Attention:**

• Les immeubles sont désignés «Immeuble A», «Immeuble B», etc. L'immeuble A est l'immeuble principal, les autres (B, C, D, etc.) ont été ajoutés en plus.

Le tableau de bord principal indique maintenant que les gages immobiliers ont été réclamés à la banque du vendeur. L'état «Demandée» apparaît en bleu:



Figure 31: validation demandée des gages immobiliers

Si la banque du vendeur a validé la cédule hypothécaire, l'état passe de «Demandée» à «Reçue» dans le tableau de bord.



Changement de prop	oriétaire						0
ID de l'opération État Commune Registre foncier	2021051000039 En cours de préparation Testdorf 3 [9903] XF98 - Testdorf 3 - SIX Testgrundbuch Fr		Mot-clé Référence Unité d'organisation Prix d'achat	Maison dan TKAMT TRAINING 800'000.00	s la prairie		
Immeuble(s)		0	Gage(s) immobilier(s)				0
Testdorf 3 (9903) / CH99629 Testzone	96163134 / 44440111 / - / 9903 / 13		Cédule hypothécaire sur papier au porteur Cédule de registre Cédule hypothécaire sur papier au porteur		Montant (CHF) 101'000.00 102'000.00 103'000.00	Validation Reçue Reçue, Formulaire existe Reçue	
Ancien(s) propriétaire	(s)	0	Nouveau(x) propriétaire(s)				0
Müller Ulrich Walter, 1949, 2	Zürich		Heidi Huber, 1950, Lausanne				
Partenaires concernés Institut de crédit vendeur Institut de crédit acheteur	4442 - Testbank Zürileu, Zürich 4445 - Testbank am Bodensee, Kreuzlingen	0	Module de paiement  Aucun paiement Date de vale	eur Crédit 0.00			0
Documents		Q	Réquisition d'inscription au l	RF			0
Reçu de la part des partena	ires 1		Pas encore défini				

Figure 32: validation reçue de la cédule hypothécaire

Après réception de la validation de la cédule hypothécaire par la banque du vendeur, il est possible d'accepter ou de refuser la validation de la cédule hypothécaire dans la rubrique «Tâches / Notifications».

			1 - 6, 6 Enregistrements trouvés Actualis
	Tâche / Notification	État	Créé le
)	Validation des cédules hypothécaires	En suspens	10.05.2021 - 15:50:50
>	Demande du notariat à l'institut de crédit vendeur	Envoyé	10.05.2021 - 15:40:16
-	Acceptation de participation de l'institut de crédit acheteur	Exécuté	10.05.2021 - 15:34:50
1	Acceptation de participation de l'institut de crédit vendeur	Exécuté	10.05.2021 - 15:33:54
>	Invitation institut de crédit acheteur	Envoyé	10.05.2021 - 14:57:34
-	Invitation institut de crédit vendeur	Envoyé	10.05.2021 - 14:54:52

Figure 33: validation reçue de la cédule hypothécaire

Au moment de la validation de la cédule hypothécaire, l'institut de crédit du vendeur peut définir une pénalité de résiliation anticipée. Celle-ci s'affiche dans la tâche «Validation de la cédule hypothécaire» avec indication du montant. En outre, lorsque la validation de la cédule hypothécaire est acceptée, le paiement de la «pénalité de résiliation anticipée» est généré dans le module de paiement de la tranche de paiement.



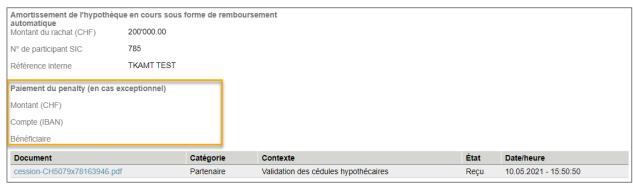


Figure 34: pénalité de résiliation anticipée lors de la validation de la cédule hypothécaire

Si la validation de la cédule hypothécaire est acceptée, l'état passe de «Reçue» à «Confirmée» dans le tableau de bord.



Figure 35: validation confirmée de la cédule hypothécaire

Si la validation de la cédule hypothécaire est refusée, l'état passe de «Reçue» à «Refusée» dans le tableau de bord.



Figure 36: validation refusée de la cédule hypothécaire



# 2.9 Module de paiement

# 2.9.1 Modes de paiement supportés

Dans le module de paiement, tous les paiements sont gérés par opération. Cela comprend la consultation des fonds figurant dans les promesses de paiement irrévocables (PPI) ainsi que la saisie et le déclenchement des paiements pour le compte des parties. Les paiements suivants sont possibles:



Fig. 37: modes de paiement

	Il s'agit d'informations concernant des paiements qui ne sont pas traités par le notariat (p. ex. «acompte à l'acheteur» ou «acompte au courtier»). Ceux-ci figurent dans l'aperçu des paiements et dans les documents.							
	Remarque: les données affichées dans la rubrique «Hors notaire» sont fournies uniquement à titre d'information, p. ex. pour pouvoir afficher le document de paiement complet. Aucun paiement n'est exécuté.  * Changement de propriétaire - paiement hors-notaire							
	État	Pour information						
	Paiement	(						
	Montant (CHF)	[						
Hors notaire	Ajouter Re	etour						
	Figure 38: masque	e de saisie pou	ur les paiements hors notaire					
	<u>Légende:</u>							
	Etat		nations relatives à un paiement hors n à titre d'information, p. ex. dans le docu					
	Paiement	Le texte e paiement	st uniquement repris dans les docume	ents de				
	Montant	Montant o	du paiement hors notaire					
Hypothèque	paiements en	vue d'amor	ue» ne peut être utilisée que pour tir des hypothèques existantes auprès nt liées à une déclaration d'autorisatio	de l'institut de				
,pouneque	<b>Remarque:</b> les informations sur les coordonnées bancaires ne sont pas nécessaires, car le paiement est effectué de manière automatisée dans le système de paiement SIC et crédité directement à la banque bénéficiaire.							



	<ul> <li>Changement de pr</li> </ul>	ropriétaire - amortissement de l	'hypothèque	
	État	Non validé		
	Paiement (CLIF)			
	Montant (CHF)  Date de valeur		<b>*</b>	
			•	
	Participant bénéficia  4442 / Testbank Züril		N° de participant SIC 785	Référence bancaire TKAMT TEST
			700	11044111201
	Ajouter Retour			
	Figure 39: masque	e de saisie pour les paiem	ents hors notaire	
	<u>Légende:</u>			
	Etat	Etat concernant ce	paiement (saisi,	non validé, validé, exécuté)
	Paiement	Le texte est unique paiement	ment repris dans	les documents de
	Montant	Montant du paiem	ent SIC	
	Date de valeur	Date logique de l'é foncier)	vénement (p. ex.	inscription au registre
	dire que le pr amortir d'autr résiliation and remboursé du Afin de respec	oduit net doit être res prêts). Il peut ég ticipée pour lesque solde du prix de ver ter la réglementatio payeur par défaut.	versé sur un cor galement y avoir elles un institut nte net. n sur le blanchim	ation de validation, c'est-à mpte prédéfini (p. ex. pour des raisons autres que la de crédit souhaite être nent d'argent, l'acheteur est acheteurs, tous les payeurs
Solde du prix de		e mode de paieme et nécessite l'accord	•	utilisé que dans des cas
vente / résiliation	* Changement de prop	priétaire - paiement du penalty		
anticipée (saisie	État	Non validé		
manuelle)	Palement  Montant (CHF)			
	Date de valeur		~	
	Payeur	Luis de Funes 1000 Lausanne	P	
	Motif de paiement			
	Participant bénéficiaire	e Compte	(IDAN)	Bénéficiaire
	4442 / Testbank Zürileu		784289044432003	Testbank Zuerileu
	Ajouter Retour			
	Fig. 40: masque d	e saisie pour le paiement	du solde du prix de v	rente / résiliation anticipée
	<u>Légende:</u>			



	Etat	Etat concernant ce paiement (saisi, non validé, vali exécuté)	dé,						
	Paiement	Le texte est uniquement repris dans les document paiement	s de						
	Montant	Montant du paiement du produit net (plusieurs pa du produit net sont possibles)	iements						
	Date de valeur	Date de valeur Evénement (p. ex. inscription au registre foncier)							
	Payeur	Ancien ou nouveau propriétaire (peut être sélectio l'aide du symbole de la loupe)	nné à						
	Motif de paiem	ent Le texte s'affiche pour le bénéficiaire du paier	nent						
	n'ont pas déjà l'amortissemen prix de vente o versement com effectué que su Afin de respecte défini comme p doivent être én		lux fins de le solde du noyen d'un e peut être cheteur est es payeurs						
	<b>Remarque:</b> seuls les paiements avec un IBAN suisse peuvent être traités.								
	<ul> <li>Changement</li> </ul>	nt de propriétaire - versement							
	État	Non validé							
	Paiement								
	Montant (CHF)								
Versement	Date de valeur		<b>~</b>						
	Payeur	Heidi Huber Rue de la Gare 110 1000 Lausanne	P						
	Bénéficiaire		P						
	Compte (IBAN)								
	Motif de paiement								
	Ajouter Re	etour							
	Figure 41: masque de Légende:	de saisie pour le versement							



	Etat	Etat concernant ce paiement (saisi, non validé, validé, exécuté)			
	Paiement	Le texte est uniquement repris dans les documents de paiement			
	Montant	Montant du paiement			
	Date de valeur	Date logique de l'événement (p. ex. inscription au registre foncier)			
	Payeur	Acheteur			
	Bénéficiaire	Nom complet du bénéficiaire requis (adresse facultative)			
	Motif de paieme	ent Le texte s'affiche pour le bénéficiaire du paiement			
	type de paieme d'un paiement s si les données r exactes.	aiement pour les officiers publics comprendra désormais le nt «QR-facture». Les champs de saisie correspondent à ceux sur la base des données contenues dans le code QR et vérifient elatives au QR-IBAN et au numéro de référence indiqué sont			
	Saisie de la QR-	facture dans le module de paiement – brève description:			
QR-Rechnung	<ol> <li>Dans le module de paiement, cliquer sur QR-facture</li> <li>Saisir les données relatives au paiement, tous les champs sont obligatoires         <ul> <li>Paiement (intitulé)</li> <li>Saisir le montant</li> <li>Sélectionner une date de valeur logique</li> <li>Saisir le débiteur et le bénéficiaire</li> <li>Saisir le QR-IBAN</li> <li>Saisir la référence QR</li> <li>Saisir le motif du paiement</li> <li>Cliquer sur le bouton «Ajouter»</li> </ul> </li> <li>Lorsque vous cliquez sur «Ajouter», le système vérifie si les données saisies correspondent au QR-IBAN et à la référence QR (brève description des règles formelles, voir plus bas). Si le QR-BAN ou la référence QR n'est pas valable, un</li> </ol>				
	Brève informati Le QR-IBAN dois l'établissement compris entre 3 être conforme à Exemple de QR- • CH26 3	on sur le QR-IBAN t impérativement contenir un numéro d'identification QR de financier (en anglais QR-IID – institution identification), qui est 0000 et 31999. En outre, la structure formelle du QR-IBAN doit a la norme ISO 13616. IBAN: 0808 XXXXX XXXXX XX 30808 correspond à la QR-IID 0000 XXXXXX XXXXX XX 30000 correspond à la QR-IID			



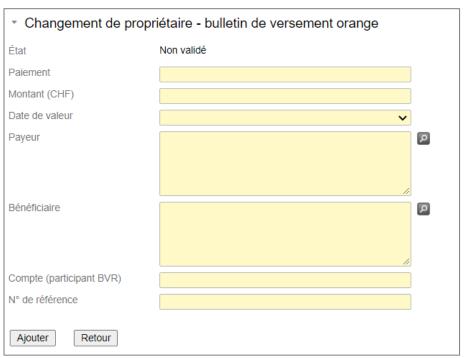
Des informations détaillées sur le QR-IBAN sont disponibles dans la rubrique «Matrice de communication» sur le site https://www.paymentsstandards.ch. Brève information sur la référence QR:

La référence QR correspond dans sa structure à la référence BVR (26 caractères numériques, suivis par un chiffre de contrôle selon Modulo 10 récursif).

Exemple de référence QR: 12 34567 89012 34567 89012 34567

Par bulletin de versement (orange), on entend les paiements figurant sur le contrat de vente pour lesquels un bulletin de versement orange existe. Si aucun bulletin de versement orange n'est disponible, il est possible d'effectuer à la place un versement sur un compte au moyen d'un IBAN. Les factures liées à un changement de propriétaire sont généralement réglées au moyen d'un bulletin de versement orange (p. ex. émoluments du registre foncier).

Afin de respecter la réglementation sur le blanchiment d'argent, l'acheteur est défini comme payeur par défaut. S'il y a plusieurs acheteurs, tous les payeurs doivent être énumérés.



Bulletin de versement (orange)

Figure 42: masque de saisie des paiements au moyen d'un bulletin de versement orange

#### <u>Légende:</u>

Etat Etat concernant ce paiement (saisi, non validé, validé,

exécuté)

Paiement Le texte est uniquement repris dans les documents de

paiement

Montant Montant du versement au moyen d'un bulletin de versement

orange



	Date de valeur Bénéficiaire Compte N° de référence	Nom comp	et (p. ex. inscription au registre foncier) plet du bénéficiaire requis (adresse fac pte indiqué sur le bulletin de verseme rence indiquée sur le bulletin de verse	ultative) nt orange	
	contrat de vente bulletin de vers place un versen paiement, un «F Afin de respecte défini comme p doivent être énu	e pour lesque dement roughent sur un Payeur» doit er la régleme ayeur par d umérés.	entation sur le blanchiment d'argent, l léfaut. S'il y a plusieurs acheteurs, tou	iste. Si aucun effectuer à la e la saisie du 'acheteur est	
	Changement     Changement	t de propriéta	aire - bulletin de versement rouge		
	État	No	n validé		
	Paiement				
	Montant (CHF)				
	Date de valeur Payeur		V		
Bulletin de versement (rouge)	Bénéficiaire			P	
	Compte (numéro du	compte			
	postal) Motif de paiement				
	Ajouter Reto	our			
	Figure 43: masque d	le saisie des pa	aiements au moyen d'un bulletin de versement l	rouge	
	<u>Légende:</u>				
	Etat:	Etat conce exécuté)	rnant ce paiement (saisi, non validé, va	alidé,	
	Paiement	Le texte es paiement	e texte est uniquement repris dans les documents de aiement		
	Montant	Montant d rouge	u versement au moyen d'un bulletin d	e versement	
	Date de valeur	Evénemen	t (p. ex. inscription au registre foncier)		
	Payeur	Acheteur			



	Bénéficiaire Nom complet du bénéficiaire requis (adresse facultative)
	Compte N° de compte indiqué sur le bulletin de versement rouge
	Objet du paiement Numéro de référence figurant sur le bulletin de versement rouge
	La date de valeur liée à l'événement telle qu'indiquée dans le contrat de vente doit être attribuée à tous les paiements:
Date de valeur	<ul> <li>Au moment de l'authentification de l'acte de vente</li> <li>Au moment de l'inscription au registre foncier</li> <li>A la 1ère échéance indiquée dans l'acte de vente</li> <li>A la 2ème échéance indiquée dans l'acte de vente</li> </ul>
	Etant donné que seul le notariat (mais pas les instituts de crédit) connaît les jours ouvrables bancaires durant lesquels les paiements doivent être effectués, il est logique que le notariat les saisissent également.

#### **Attention:**

# Transaction Changement de propriétaire - Limitation aux numéros de compte IBAN suisses

Dans le module de paiement, seuls les numéros de compte IBAN suisses (préfixe CH) peuvent désormais être saisis. En cas d'utilisation d'un numéro de compte IBAN avec un autre préfixe que "CH", le numéro de compte est contrôlé lors de l'ajout (bouton "Ajouter") et le message suivant s'affiche: "Les paiements ne sont possibles que sur un compte IBAN en Suisse. Veuillez saisir votre IBAN CH".

# 2.9.2 Module de paiement

Les paiements ainsi saisis sont affichés dans le module de paiement en fonction des dates de valeur liées à l'événement. En outre, les éventuelles pénalités de résiliation anticipée et les amortissements saisis par l'institut de crédit du vendeur sont également affichés et peuvent être modifiés à tout moment jusqu'au déclenchement du paiement. Le paiement «Amortissement de l'hypothèque» est généré sur la base du montant et lorsque la validation de la cédule hypothécaire est acceptée.



* Changement de propriétaire - module de paiement								
Ajouter un paiement: Hors-notaire	Hypothèque	Penalty	Versement	QR-Rechnung	Bulle	tin de versement (orange)	Bulletin de verseme	ent (rouge)
Prix d'achat (inventaire incl.)						1	'400'001.00	
Paiement	Validation	Date		С	rédit	Débit	Solde	
Hors-notaire				1'190'00	1.00	1'190'001.00		
TA-Kompensationssbetrag TA-Kompensationsergänzung				595'00 595'00		595'000.50 595'000.50	0.00 0.00	
Au moment de l'authentification de l'acte de vente UZV (Auto-Testbank 4) Teilrest 1./1. (Bei Beurkundung Kau	<b>II</b> fvertrag)		31	104'00	0.00	104'000.00	104'000.00	
Au moment de la réquisition d'inscription au registre foncier UZV (Auto-Testbank 4) Amortisation Hypothek Teilrest 1./4. (Bei Anmeldung Grund Steueranteil Vergitung 2./4. (Bei Ann Gebühren EZ orange 3./4. (Bei Ann Partizipation EZ rot 4./4. (Bei Anme	nmeldung Grund neldung Grundb	uch)	37	106'00	0.00	100'000.00 1'500.00 1'500.00 1'500.00	106'000.00 6'000.00 4'500.00 3'000.00 1'500.00 0.00	
Total des paiements				1'400'00	1.00	1'400'001.00	0.00	
Document relatif aux paiements (comp	let) Docume	ent relatif a	aux paiements	(acheteur) Do	cume	nt relatif aux paiements (ver	ndeur)	

Fig. 44: module de paiement

#### **Attention:**

- Les paiements hors notaire ne déclenchent pas de paiements effectifs. Les informations saisies permettent de donner un aperçu complet des modalités de paiement.
- D'un point de vue technique, l'attribution de la tranche de paiement (lors de l'authentification de l'acte de vente, lors de l'inscription au registre foncier, à la 1<sup>ère</sup> ou 2<sup>ème</sup> échéance de paiement figurant dans l'acte de vente) est effectuée par la banque déjà au moment de la saisie de la PPI. Il est recommandé d'informer la banque de la procédure liée aux promesses de paiement irrévocables (PPI) déjà au moment de l'invitation.
- Il est possible qu'un institut de crédit affiche un montant plus élevé que celui requis dans le cadre d'une PPI. Dans ce cas, le notariat ajuste le montant à la baisse dans le module de paiement de sorte que le solde soit égal à CHF 0.00.
- Si le paiement ne peut pas être créé (p. ex. s'il y a plus d'un propriétaire comme payeur), Terravis affiche le message «La pénalité de résiliation anticipée n'a pas pu être ajoutée. Veuillez vous assurer que les conditions de paiement sont remplies.»
- Si une cédule hypothécaire acceptée est rejetée, la pénalité de résiliation anticipée éventuellement générée sera également supprimée.

Lors de la génération du paiement pour les versements/le solde du prix de vente, le payeur peut être sélectionné parmi les propriétaires concernés (acheteur/vendeur). A cette fin, il faut cliquer sur le symbole de la loupe situé à côté du champ «Payeur». Une fenêtre pop-up s'affiche alors à l'écran, dans laquelle il est possible de sélectionner les propriétaires concernés. Le propriétaire sélectionné est repris dans le champ «Payeur».



<ul> <li>Auswahl Zahlender</li> </ul>		
Ancien(s) propriétaire(s)		
Nom	Adresse	
Mueller Ulrich Walter	Bahnhofsplatz 1 8000 Zuerich	
Nouveau(x) propriétaire(s)		
Nom	Adresse	
Constantin Christian	1000 Lausanne	

Figure 45: sélection du payeur

#### 2.9.3 Réception du paiement

Les paiements reçus résultent des PPI acceptées par les instituts de crédit. Ces fonds sont débités directement du système de paiement SIC lors du traitement du paiement, sans l'intervention de l'institut de crédit concerné. Les conditions figurant dans la PPI doivent impérativement être remplies.

#### 2.9.4 Validation des tranches de paiement

La validation des tranches de paiement s'effectue par le notaire (condition préalable: autorisation «Notary in Person») et entraîne l'exécution du paiement à la date de valeur donnée. La tranche de paiement est déclenchée en cliquant sur le symbole de pause correspondant, puis en cliquant sur le bouton «Confirmer». Le symbole de pause est remplacé par un symbole de lecture. La validation peut être interrompue tant que le paiement n'a pas encore été exécuté en cliquant sur le symbole de lecture et en confirmant à nouveau. En conséquence, le symbole de lecture est remplacé par le symbole de pause.

#### **Dépendances**

Prix de vente	Pour ouvrir le module de paiement, il faut d'abord saisir le prix de vente dans l'en-tête (voir chapitre 2.3).	
Versements  Comme pour les paiements par e-banking, il faut fournir les coordo correctes et complètes du bénéficiaire final (titulaire du compte du IBAN).		
Date de valeur	La date de valeur doit être une date de paiement SIC valide (pas de weekends ni de jours fériés) et ne doit pas se situer dans le passé. La date de valeur doit être dans un ordre chronologique croissant par rapport aux autres tranches de paiement existantes (lors de l'authentification de l'acte de vente, lors de l'inscription au registre foncier, à la 1ère ou 2ème échéance figurant dans l'acte de vente)	
Tranches de paiement	Le solde des paiements entrants et sortants doit s'élever à CHF 0.00 par tranche de paiement.	



Solde total	Dans le module de paiement, le solde doit correspondre à CHF 0.00, ce qui signifie que tous les paiements entrants sont compensés par les paiements sortants. Si cette condition n'est pas remplie, il n'est pas possible de déclencher le paiement.	
Déclenchement des paiements	Seul un officier public peut déclencher des paiements (rôle «Notary in Person»). Pour des raisons de sécurité, SIX Terravis ne peut attribuer le rôle «Notary in Person» que sur ordre écrit du partenaire contractuel.  Si un paiement a été déclenché, les PPI existantes au moment du déclenchement ne peuvent plus être annulées.	
Requérir une inscription au registre foncier	Si la réquisition d'inscription a été transmise au registre foncier et qu'une inscription au grand livre a été effectuée, il n'est plus possible de saisir d'autres données dans le module de paiement, sauf si des paiements avec une date de valeur future ont été saisis au préalable et déclenchés.	

## 2.9.5 Document relatif aux modalités de paiement

En cas de besoin, il est possible de créer un document PDF avec les modalités de paiement en cliquant sur les liens des documents de paiement:

- Document relatif au paiement (complet)
- Document relatif au paiement (point de vue de l'acheteur)
- Document relatif au paiement (point de vue du vendeur)

Selon l'état des paiements, les états s'affichent en conséquence dans les différents documents de paiement (p. ex. «Saisi» ; «Non validé»; «Validé»; «Exécuté»).



Figure 46: sélection du document de paiement

#### 2.9.6 Gestion du bénéficiaire

Lors de la saisie des paiements dans le module de paiement, il est possible de gérer les bénéficiaires utilisés de façon répétée et de rechercher et de sélectionner les bénéficiaires déjà enregistrés ou de les inclure dans le paiement.



#### 1. Structure d'un bénéficiaire

Un bénéficiaire se compose de deux parties :

- a. Numéro de compte (compte postal, IBAN)
- b. Adresse du bénéficiaire

# 2. Modes de paiement supportés dans le cadre de la gestion

- a. Rémunération
- b. Bulletin de versement (orange)
- c. Bulletin de versement (rouge)

#### 3. Saisir, enregistrer et sélectionner les bénéficiaires

Les bénéficiaires peuvent être saisis et enregistrés lors de la saisie d'un paiement (voir ci-dessus les modes de paiement supportés).

# Exemple basé sur un mode de paiement «Versement»:

a. Dans le module de paiement, cliquer sur le lien «Versement» et sur le bouton 🚨 dans le masque de saisie qui apparaît à l'écran

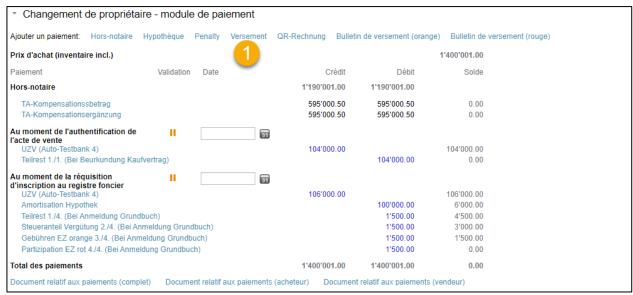


Figure 47: module de paiement



* Changement de propriétaire - paiement IBAN		
État	Non validé	
Paiement		
Montant (CHF)		
Date de valeur	~	
Payeur  Bénéficiaire		٥
Compte (IBAN)		
Motif de paiement		
Ajouter Retour		

Figure 48: versement

b. Dans la fenêtre pop-up qui apparaît, saisir les données du bénéficiaire et cliquer sur «Ajouter». La fonction de sélection d'un bénéficiaire a été optimisée pour en faciliter l'utilisation. La sélection à partir du carnet d'adresses enregistré et la sélection à partir des anciens/nouveaux propriétaires ont été divisées en deux de fenêtres de sélection distinctes pour plus de clarté.

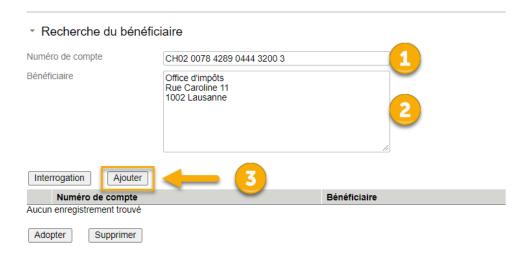


Figure 49: rechercher le bénéficiaire



Le numéro de compte et les données du bénéficiaire doivent impérativement être saisis.

#### **Remarque:**

Le format du numéro de compte est vérifié et en cas d'entrée invalide, des messages d'erreur correspondants s'affichent.

Message d'erreur si l'IBAN n'est pas valide:



Message d'erreur si le compte postal n'est pas valide:



c. Le bénéficiaire est enregistré et affiché dans la liste



Figure 50: rechercher le bénéficiaire

d. Pour utiliser le bénéficiaire, cliquer sur le bouton radio, puis sur le bouton «Ajouter» pour l'ajouter au paiement.



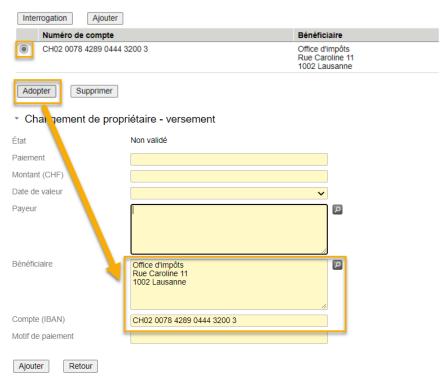


Figure 51: détails concernant le bénéficiaire

## 4. Rechercher des bénéficiaires enregistrés

- a. La fenêtre pop-up destinée à la recherche des bénéficiaires peut être ouverte en suivant la même procédure que celle décrite au point 3a (voir ci-dessus)
- b. Variante 1: afficher la liste de tous les bénéficiaires enregistrés:
   Cliquer sur le bouton «Interrogation» sans saisir le numéro de compte et/ou le bénéficiaire

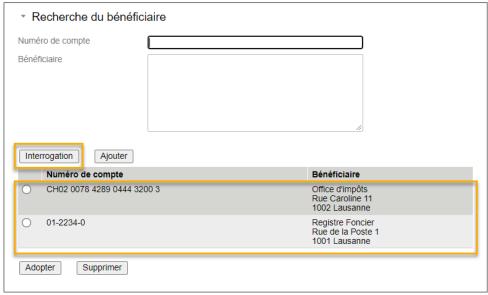


Figure 52: rechercher et consulter des bénéficiaires



- c. Variante 2: Recherche d'un bénéficiaire spécifique
- i. Numéro de compte: Le numéro de compte doit être saisi correctement et dans son intégralité

Exemples:

IBAN: CH2700700110005402443 ou CH04 8128 1000 0060 3345 0

Compte postal: 01-2234-0

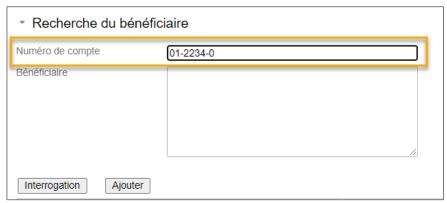


Figure 53: rechercher un bénéficiaire - numéro de compte

- ii. Bénéficiaire: Pour le bénéficiaire, il est possible d'effectuer une recherche sous forme de texte libre et tous les résultats contenant un texte sont affichés.
   Exemples: Office des impôts, registre foncier, Berne
- d. Pour reprendre un bénéficiaire, il faut suivre la même procédure que celle décrite au point 3d (voir ci-dessus)

## 5. Supprimer un bénéficiaire enregistré

- a. La fenêtre pop-up destinée à la recherche des bénéficiaires peut être ouverte en suivant la même procédure que celle décrite au point 3a (voir ci-dessus)
- b. Rechercher le bénéficiaire selon le point 4 (voir ci-dessus)
- c. Sélectionner le bénéficiaire (bouton radio) et cliquer sur le bouton «Supprimer»

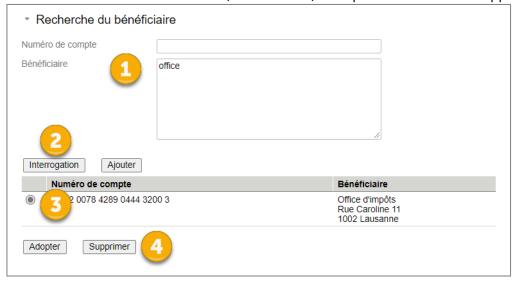




Figure 54: rechercher le bénéficiaire

d. Le bénéficiaire a été supprimé

Recherche du bénéficiaire				
Numéro de compte				
Bénéficiaire	office			
		//		
Interrogation Ajouter				
Numéro de compte		Bénéficiaire		
Aucun enregistrement trouvé				
Adopter Supprimer				

Figure 55: rechercher le bénéficiaire

#### 2.9.7 Notification en cas d'expiration de promesses de paiement irrévocables (PPI)

Si la validité d'une PPI est sur le point d'expirer, l'officier public sera désormais informé par e-mail 3 jours avant la date d'expiration. L'e-mail contient le texte «Information: la promesse irrévocable de paiement expire dans 3 jours» indique en allemand, français et italien que la PPI arrive à échéance.

## **Attention:**

- L'e-mail correspondant sera envoyé à l'adresse spécifiée dans le champ «Notification par e-mail» (onglet Administration -> Gestion des utilisateurs-> Participants).
- Un paiement dont la date de valeur est postérieure à l'échéance de la PPI n'est plus exécuté et un message d'erreur correspondant s'affiche dans le tableau de bord. La raison de la non-exécution du paiement est décrite dans la communication.

#### 2.10 Gestion des documents

Tous les documents utilisés et créés dans le cadre du changement de propriétaire sont répertoriés dans cette section.

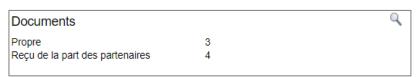


Figure 56: espace documents



En cliquant sur le symbole de la loupe, un aperçu s'ouvre avec les documents relatifs à ce changement de propriétaire et permet de consulter les documents en question.

ntfernte Dokumente einblenden				
Document	Catégorie	Contexte	État	Date/heure
cession-CH5079x76072236.pdf	Partenaire	Validation des cédules hypothécaires	Reçu	27.04.2021 - 14:22:24
Test - copie de la carte d'identité.pdf	Propre	Réquisition d'inscription au RF	Inchangé	29.04.2021 - 14:47:02
Test - Contrat d'héritage.pdf	Propre	Réquisition d'inscription au RF	Signé	29.04.2021 - 14:48:40
Test - contrat de vente.pdf	Propre	Réquisition d'inscription au RF	Signé	29.04.2021 - 14:48:40
Inscription au grand livre.pdf	Partenaire	Inscription au grand livre	Reçu	29.04.2021 - 15:42:43
Inscription au grand livre.pdf	Partenaire	Inscription au grand livre	Reçu	29.04.2021 - 15:44:03
Inscription au grand livre.pdf	Partenaire	Inscription au grand livre	Reçu	29.04.2021 - 15:45:48

Figure 57: liste des documents

L'aperçu affiche les détails du document, notamment la personne qui l'a téléchargé, son état et la date à laquelle il a été chargé.

En cliquant sur le nom du document, celui-ci s'ouvre dans une nouvelle fenêtre du navigateur.

#### 2.10.1 Suppression de documents non valides ou obsolètes

Les documents reçus ou chargés par l'officier public peuvent être marqués à l'état «Supprimé». Le marquage est effectué manuellement par l'officier public en cliquant sur l'état correspondant ou automatiquement par le processus.

Tous les documents peuvent être supprimés manuellement. Si un document est utilisé dans une réquisition d'inscription au registre foncier en cours de préparation ou déjà transmise, le message suivant s'affiche: «Le document est utilisé dans la réquisition d'inscription au RF et ne peut pas être supprimé».

Dans l'exemple de la cession, un document existant est marqué comme supprimé si l'officier public a rejeté la validation de la cédule hypothécaire.

En cliquant sur «Afficher les documents supprimés», il est possible d'afficher à nouveau les documents supprimés et ensuite de leur attribuer à nouveau l'état «Reçu» en cliquant sur l'état «Supprimé». Cette opération ne peut être effectuée que manuellement.

\* Changement de propriétaire - documents

Entfernte Dokumente ausblenden

Catégorie	Contexte	État	Date/heure
Partenaire	Validation des cédules hypothécaires	Entfernt	05.05.2021 - 09:42:27
Propre	Réquisition d'inscription au RF	Signé	05.05.2021 - 10:19:24
Propre	Réquisition d'inscription au RF	Signé	05.05.2021 - 10:19:24
Partenaire	Inscription au grand livre	Reçu	05.05.2021 - 10:21:46
	Partenaire Propre Propre	Partenaire Validation des cédules hypothécaires Propre Réquisition d'inscription au RF Propre Réquisition d'inscription au RF	Partenaire Validation des cédules hypothécaires Entfernt Propre Réquisition d'inscription au RF Signé Propre Réquisition d'inscription au RF Signé

Dataur

Figure 58: vue «Afficher les documents supprimés»



#### 2.11 Réquisition d'inscription au registre foncier

Quand une inscription au registre foncier est requise depuis le processus Terravis de changement de propriétaire, tous les actes juridiques associés au changement de propriétaire sont transmis simultanément au registre foncier compétent dans l'ordre dans lequel ils ont été saisis. D'un point de vue technique, chaque inscription donne lieu à une inscription au journal. Les différents actes juridiques peuvent être inscrits au registre foncier ou rejetés.

Le symbole de modification disponible dans la section des réquisitions d'inscription au registre foncier du tableau de bord vous permet d'ajouter une transaction.

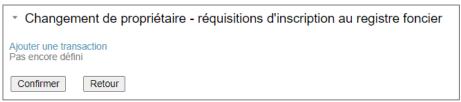


Figure 59: réquisition d'inscription au registre foncier – ajouter une opération

En cliquant sur «Ajouter une opération», il est ensuite possible de saisir une réquisition d'inscription au registre foncier, de charger le titre justificatif correspondant et de l'ajouter à la transaction.

Remarque: les documents qui existent déjà sous forme numérique dans le tableau de bord peuvent être ajoutés en tant que titres justificatifs à l'aide du bouton «Sélectionner un document».

## Remarque concernant le service de signature SIX:

Si un officier public utilise le service de signature SIX, il est possible de le mentionner au moyen d'une sélection dans la boîte de dialogue destiné au chargement du document.



rigure oo. charger un document PDF

Si nécessaire, d'autres documents/justificatifs peuvent être chargés, le document peut être consulté dans une fenêtre séparée en cliquant sur le nom du document, ou le document peut être supprimé de cette réquisition d'inscription au registre foncier en cliquant sur le symbole de suppression. Les types d'inscription suivants sont disponibles dans le menu: changement de propriétaire; changement de créancier; modification d'une cédule hypothécaire; mention; servitude; et autre opération.



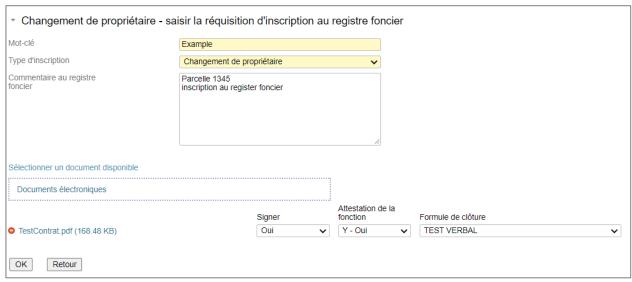


Figure 61: saisir une réquisition d'inscription au registre foncier

Terme	Description	
Mot-clé	Le mot-clé est transmis au registre foncier au moment de la réquisition d'inscription afin qu'il puisse être repris comme mot-clé pour l'inscription au journal.	
Catégorisation des différentes opérations qui doivent être inscrites collectivement au registre foncier (plus de détails dans le tableau ci dessous). Le type d'inscription est utilisé pour le document «Réquis d'inscription au registre foncier» généré automatiquement par le sy Terravis.		
Commentaire	Texte libre transmis au registre foncier. Aucune donnée ou instruction relative à l'inscription ne doit être inscrite dans le champ de commentaires.	

Si cette boîte de dialogue est confirmée en cliquant sur le bouton OK, la réquisition d'inscription préparée est affichée dans un aperçu, où il est possible d'ajouter d'autres opérations.

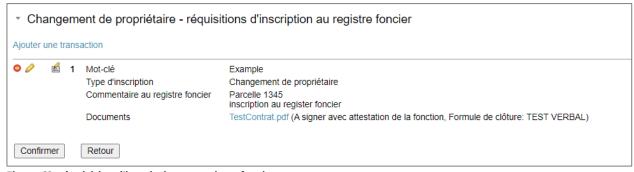


Figure 62: réquisition d'inscription au registre foncier – aperçu



En cliquant sur le bouton «Confirmer», la ou les réquisition(s) d'inscription préparées sont ajoutées au tableau de bord, mais leur transmission à l'office du registre foncier n'a pas encore eu lieu.



Figure 63: réquisition d'inscription au registre foncier - tableau de bord

Type d'inscription	Description	
Changement de propriétaire	Catégorie pour les contrats de vente à inscrire ou d'autres types de contrats avec changement de propriétaire	
Changement de créancier	Catégorie pour le changement de créancier à inscrire	
Modification d'une cédule hypothécaire	Catégorie de contrats de gage à inscrire	
Mention	Catégorie pour les mentions à inscrire	
Servitude	Catégorie pour les contrats de servitude à inscrire	
Autre opération	Cette opération désigne l'inscription d'autres opérations au registre foncier	

## Remarque:

Les opérations sont transmises à l'office du registre foncier par le biais du processus «Réquisition d'inscription au registre foncier»

# 2.12 Aperçu des tâches / notifications (tasks)

Les tâches et les notifications (tasks) créées pour ce changement de propriétaire sont affichées tout en bas du tableau de bord. En cliquant sur la tâche/notification concernée, les informations détaillées s'affichent. Les symboles indiquent l'état actuel de la tâche / notification. Les tâches / notifications suivantes sont possibles:

Tâches des actions lancées	<ul> <li>Demande de PPI</li> <li>Demande de rachat de crédits</li> <li>Transmission du projet de contrat</li> <li>Transmission du contrat</li> <li>Réquisition d'inscription au registre foncier</li> </ul>
----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Tâches des sections du tableau de bord	<ul> <li>Invitation du partenaire concerné</li> <li>Décharge du partenaire concerné</li> </ul>
Tâches générées dans le cadre du processus de changement de propriétaire	<ul> <li>Annonce participation du partenaire</li> <li>Annonce commande de cédule hypothécaire</li> <li>Promesse de paiement irrévocable</li> <li>Validation des gages immobiliers</li> <li>Confirmation de paiement SIC</li> <li>Erreur lors du paiement SIC</li> <li>Erreur irrémédiable lors du paiement SIC</li> <li>Confirmation de l'inscription au journal</li> <li>Rejet office du registre foncier</li> <li>Confirmation de l'inscription au grand livre</li> <li>Rejeté par l'office du registre foncier</li> <li>Clôture changement de propriétaire</li> </ul>

ich	es / Notifications		1 - 5, 5 Enregistrements trouvés Actualiser
	Tâche / Notification	État	Créé le
0	Validation des cédules hypothécaires	En suspens	11.05.2021 - 11:06:59
i	Acceptation de participation de l'institut de crédit vendeur	En suspens	11.05.2021 - 11:03:00
<b>/</b>	Acceptation de participation de l'institut de crédit acheteur	Exécuté	10.05.2021 - 15:44:53
	Invitation institut de crédit vendeur	Envoyé	10.05.2021 - 14:27:05
	Invitation institut de crédit acheteur	Envoyé	10.05.2021 - 14:26:39

Figure 64: liste des tâches / notifications

- Tâche / processus effectué(e)
- Tâche / processus non effectué(e)
- Processus en cours (uniquement dans l'aperçu de l'opération)
- Tâches non critiques / messages de confirmation
- Message d'erreur / processus interrompu
- Processus en cours dans Terravis

## 2.13 Déclencher le processus

Diverses fonctions d'assistance peuvent être déclenchées tant que la réquisition d'inscription n'a pas été transmise au registre foncier.

## 2.13.1 Demande du notariat à l'institut de crédit de l'acheteur (PPI)

Cette fonction sert de canal de communication entre le notariat et l'institut de crédit de l'acheteur, principalement pour demander la PPI en cours. Il est également possible de discuter d'autres sujets en rapport avec les opérations.



Remarque: les instituts de crédit peuvent seulement répondre, mais ne peuvent pas déclencher euxmêmes des demandes.



Figure 65: demande de PPI

#### 2.13.2 Demande du notariat à l'institut de crédit du vendeur

Cette fonction sert de canal de communication entre le notariat et l'institut de crédit du vendeur, principalement pour demander la PPI en cours. Il est également possible de discuter d'autres sujets en rapport avec les opérations.

Remarque: les instituts de crédit peuvent seulement répondre, mais ne peuvent pas déclencher euxmêmes des demandes.



Figure 66: demande de rachat de crédits

#### 2.13.3 Transmission du projet de contrat

Cette procédure permet au notariat de soumettre un projet de contrat aux partenaires concernés. Pour ce faire, le document doit être chargé au format PDF et les destinataires doivent être sélectionnés. En option, il est possible de saisir des informations supplémentaires dans le champ de commentaires à l'attention du destinataire.

Figure 67: transmission du projet de contrat



#### 2.13.4 Transmission du contrat

Avec ce processus, il est possible d'envoyer une copie numérique du contrat de vente aux partenaires concernés. Pour ce faire, le document doit être chargé au format PDF et les destinataires doivent être sélectionnés. En option, il est possible de saisir des informations supplémentaires dans le champ de commentaires à l'attention du destinataire.

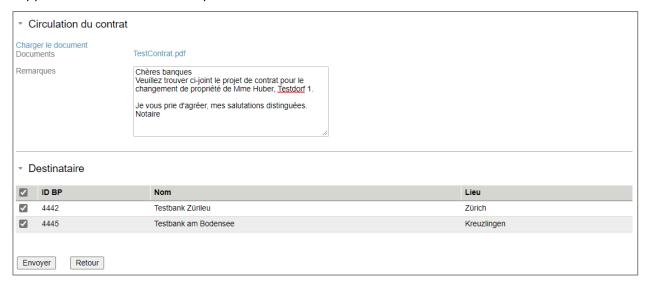


Figure 68: transmission du contrat

## 2.13.5 Signature / réquisition d'inscription au registre foncier

Dans ce processus, l'opération préparée est transmise au registre foncier.

#### Remarque:

Si le notaire utilise le service de signature SIX, la signature de documents est possible à ce stade. Il est possible de signer le document sans soumettre la réquisition. Dans ce cas, cette procédure doit être répétée et seule l'option de transmission est proposée. Si, en revanche, l'option «Signer et envoyer la demande» est sélectionnée, la réquisition est transmise au registre foncier après avoir saisi le code PIN.







Figure 69: signature / réquisition d'inscription au registre foncier

## 2.14 Comptabilisation en dépôt dans le système Nominee

Comme on le sait, SIX SIS SA gère des cédules hypothécaires de registre pour le compte de différentes banques suisses (Nominee). Par conséquent, dans le processus de changement de propriétaire, où l'institut de crédit de l'acheteur et l'institut de crédit du vendeur sont tous deux des participants Nominee, les cédules hypothécaires de registre ne sont transférées que par voie électronique d'un dépôt à l'autre dans le système Nominee.

Afin d'améliorer la transparence pour les officiers publics et les notaires, les comptabilisations en dépôt de cédules hypothécaires de registre en lien avec un changement de propriétaire, qui sont traitées via le système Terravis, s'affichent sous forme de notification dans le tableau de bord des notaires, sous «Tâches / Notifications». Selon la configuration, plusieurs notifications de ce type peuvent être affichées par opération.

Tâches / Notifications			1 - 13, 13 Enregistrements trouvés Actualise	
	Tâche / Notification	État	Créé le	
<b>/</b>	Clôture changement de propriétaire	Exécuté	16.06.2021 - 11:49:27	
<b>/</b>	Confirmation de modification du dépôt	Exécuté	16.06.2021 - 11:49:25	
<b>/</b>	Confirmation de modification du dépôt	Exécuté	16.06.2021 - 11:49:24	
<b>/</b>	Confirmation des données saisies dans le grand livre	Exécuté	16.06.2021 - 11:48:48	
<b>/</b>	Confirmation des données inscrites au journal.	Exécuté	16.06.2021 - 11:47:44	
<b>\</b>	Quittance de livraison	Exécuté	16.06.2021 - 11:47:09	
	Réquisition d'inscription au registre foncier	Envoyé	16.06.2021 - 11:47:06	
<b>V</b>	Promesse de paiement irrévocable	Exécuté	16.06.2021 - 11:42:36	
<b>√</b>	Validation des cédules hypothécaires	Exécuté	16.06.2021 - 11:41:34	
<b>V</b>	Acceptation de participation de l'institut de crédit acheteur	Exécuté	16.06.2021 - 11:39:38	
<b>√</b>	Acceptation de participation de l'institut de crédit vendeur	Exécuté	16.06.2021 - 11:38:30	
	Invitation institut de crédit acheteur	Envoyé	16.06.2021 - 11:38:26	
	Invitation institut de crédit vendeur	Envoyé	16.06.2021 - 11:38:01	

Figure 70: confirmation de la comptabilisation en dépôt



# 2.14.1 Interruption de la transaction

D'un point de vue technique, l'opération peut être interrompue par l'officier public. Dans l'idéal, le notaire ajoute un commentaire sur l'interruption du processus. L'opération ne peut être annulée que tant qu'aucune réquisition d'inscription n'a été transmise au registre foncier et qu'aucun paiement n'a été effectué.

L'interruption d'une transaction s'affiche comme «Décharge de l'institut de crédit acheteur» dans le tableau de bord de l'institut de crédit.

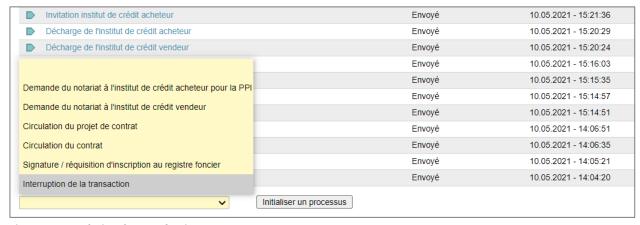


Figure 71: annulation d'une opération

# 3.0 Support

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

#### 4.0 Améliorations

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

SIX Terravis SA Support TERRAVIS support@terrravis.ch Tél. +41 58 399 49 09

