

e-LP Terravis

Manuel d'utilisation pour l'office des poursuites et des faillites

version 1.3

En vigueur à partir du 14.06.2024

Historique des modifications

Version	Statut	Nom	Date	Description
1.0	Brouillon	Andreas Raschle	16.02.2022	Version initiale
1.0	Final	Andreas Raschle	21.05.2022	Résultats de la revue et compléments intégrés
1.1	Final	Andreas Raschle	31.03.2022	Chapitre 5.3.3 révisé et complété
1.2	Mise à jour	Andreas Raschle	18.10.2023	Compléments – poursuite pour dettes : champ Montant, faillite : date de faillite et documents supplémentaires
1.3	Final	Friederike Butina	05.12.2023	Chapitres 5.4.2, 5.5.1 et 5.6.6 révisés et complétés (poursuite pour dettes : champ Montant, date de faillite et documents supplémentaires)
1.4	Mise à jour	Andreas Raschle	10.06.2024	Ajout du chapitre 5.3.6 sur la remise ultérieure de documents
1.5	Mise à jour	Friederike Butina	14.06.2024	Chapitres 2.1.3 et 2.1.4 mis à jour (Futurae et signature avec sa propre signature) Chapitre 4.3 mis à jour (signature via l'app mobile Go>Sign) Chapitre 5.3.3.1 mis à jour (signature via l'app mobile Go>Sign)

Sommaire

1 Informations générales	4
1.1 Public cible	4
1.2 Spécificités linguistiques	4
1.3 Transactions électroniques Terravis eGVT	4
2 Conditions requises	4
2.1 Conditions techniques.....	4
2.1.1 Interface graphique (GUI Web) destinée aux offices des poursuites et des faillites.....	4
2.1.2 Blocage des pop-up	5
2.1.3 Authentification forte	5
2.1.4 Signatures électroniques qualifiées	5
2.2 Conditions d'organisation.....	6
2.2.1 Utilisation de Terravis au sein des départements	6
3 Pour les offices du registre foncier raccordés à Terravis	6
4 Travailler avec l'interface utilisateur Terravis (GUI Web)	6
4.1 Onglet «Requête».....	6
4.2 Onglet «Opération»	6
4.2.1 Navigation «Nouvelle opération»	7
4.2.2 Navigation «Transactions»	7
4.2.2.1 Mode «Aperçu de la transaction».....	7
4.2.2.2 Mode «Tâches / Notifications».....	8
4.2.2.3 Tâches / Notifications d'une transaction spécifique.....	8
4.2.2.4 Les différents états	9
4.2.2.5 Processus fenêtre d'état (pop-up)	9
4.2.2.6 Règles générales concernant la navigation dans la rubrique «Transactions»	9
4.2.2.7 Filtrer les transactions et tâches / notifications	9
4.3 Onglet «signature électronique»	12
4.4 Onglet «Administration»	14
4.5 Onglet «Paramètres personnels»	14
5 Opérations dans le cadre d'e-LP	15
5.1 Généralités sur la saisie des données	15
5.1.1 Restrictions	15
5.2 Inscriptions au registre foncier dans le contexte de l'opération / configurations des débiteurs	15
5.2.1 Réserve d'approbation de l'immeuble de base	16
5.3 Tâches et notifications identiques dans l'opération	16
5.3.1 Choisir les immeubles et définir la relation du débiteur	16
5.3.2 Sélectionner le débiteur concerné ou en ajouter un autre	18
5.3.3 Tâche «Signer»	19
5.3.3.1 Apposer une signature avec Terravis	19
5.3.3.2 Signer et télécharger le document généré en dehors de Terravis	20
5.3.4 Annuler l'opération	21
5.3.5 Réponses du registre foncier	22
5.3.6 Remise ultérieure de documents	23
5.3.6.1 Annulation de la remise ultérieure de documents par le registre foncier.....	24
5.3.6.2 Nouvelle fixation du délai pour la remise complémentaire de documents par le registre foncier....	24

5.4	Opération «Poursuite pour dettes (inscription)».....	24
5.4.1	Type d'inscription.....	24
5.4.2	Exécuter l'opération «Poursuite pour dettes (inscription)»	25
5.5	Faillite (inscription).....	30
5.5.1	Exécuter l'opération «Faillite (inscription)»	30
5.6	Poursuite pour dettes et faillite (radiation).....	33
5.6.1	Lancement d'une opération en lien avec une poursuite pour dettes (radiation)	33
5.6.2	Lancement d'une opération en lien avec une faillite (radiation)	34
5.6.3	Saisir les données d'en-tête.....	34
5.6.4	Sélection d'une restriction du droit d'aliéner.....	34
5.6.5	Saisie générique d'une restriction du droit d'aliéner	36
5.6.6	Etapes suivantes	37
6	Support	39
7	Améliorations.....	39
8	Annexe	40
8.1	Aperçu de la boîte de dialogue «Poursuite pour dettes (inscription)» – saisie des données	40
8.2	Aperçu de la boîte de dialogue «Faillite (inscription)» – saisie des données	41
8.3	Aperçu de la boîte de dialogue «Poursuite pour dettes (radiation)» – saisie des données	42
8.4	Aperçu de la boîte de dialogue «Poursuite pour dettes (radiation)» – saisie des données	42
8.5	Opération «Poursuite pour dettes (inscription)».....	43
8.6	Document «Faillite (inscription)»	44
8.7	Document «Poursuite pour dettes (radiation)»	46
8.8	Document «Faillite (radiation)»	47

1 Informations générales

1.1 Public cible

Le présent manuel s'adresse aux personnes qui utilisent Terravis pour effectuer les opérations décrites. Il s'agit notamment des

- préposé-e-s aux poursuites
- préposé-e-s aux faillites
- employé-e-s des offices concernés

1.2 Spécificités linguistiques

Dans un souci de lisibilité, nous avons utilisé le masculin générique dans le présent texte. Il va de soi que les désignations de personnes et de fonctions valent pour les deux sexes. Nous précisons néanmoins que nous nous adressons de façon égalitaire aux deux sexes.

1.3 Transactions électroniques Terravis eGVT

Dans le cadre des transactions électroniques Terravis, SIX reproduit électroniquement les processus multi-secteurs. Au terme de leur développement, les processus entre les offices du registre foncier, les notaires, les instituts de crédit et autres groupes d'utilisateurs se dérouleront de manière standardisée au niveau national, sans rupture de supports d'un secteur à l'autre.

Le terme processus multi-secteurs décrit un processus qui se déroule depuis des années dans la pratique. Différents corps de métier (domaines de spécialisation), à savoir les banques, les notaires et les offices des poursuites et des faillites, les géomètres et offices du registre foncier collaborent via la plateforme de processus Terravis. Bien que chacun des domaines de spécialisation conserve ses pouvoirs et responsabilités, la communication entre eux intervient de manière standardisée et par voie électronique.

L'expression sans rupture de supports signifie que les documents sur papier (dans la mesure du possible) ne doivent pas être convertis en documents électroniques (p. ex. en les numérisant) et vice versa. Le terme multi-systèmes signifie que tous les participants concernés recevront et enverront tous les mêmes avis pour s'acquitter de leurs tâches sans que l'expéditeur d'un avis se demande comment le destinataire fera pour le traiter.

2 Conditions requises

Les conditions requises pour utiliser les services eGVT e-LP de terravis sont énumérées ci-après.

2.1 Conditions techniques

Il convient de noter que les conditions énoncées ci-après ont pour but de fournir une vue d'ensemble aux utilisateurs et que cette énumération ne doit pas être considérée comme exhaustive et qu'elle peut être complétée régulièrement en fonction d'éventuels développements.

2.1.1 Interface graphique (GUI Web) destinée aux offices des poursuites et des faillites

Les offices des poursuites et des faillites peuvent participer aux transactions électroniques Terravis via une interface utilisateur (GUI) dans l'onglet «Opération». Des informations sur les navigateurs supportés par Terravis sont disponibles dans le document (lien web sécurisé) [systemvoraussetzungen-fr.pdf \(six-group.com\)](#).



Figure 1: interface utilisateur – onglet «Opération»

2.1.2 Blocage des pop-up

Il est recommandé de désactiver de manière permanente le blocage des pop-up (Pop-up Blocker) dans le navigateur utilisé pour Terravis, car les extraits PDF et les immeubles sélectionnés dans les transactions électroniques s'affichent dans des fenêtres séparées (pop-ups).

2.1.3 Authentification forte

La participation aux transactions électroniques requiert une authentification forte, au moyen d'un certificat d'authentification proposé par un fournisseur agréé (p. ex. digicert® + QuoVadis) ou d'un login par SMS ou Futurae. Contrairement à la consultation ordinaire des données foncières, une authentification au moyen de l'ID utilisateur et du mot de passe n'est pas suffisante. Comme la plupart des systèmes bloquent les interfaces externes (p. ex. ports USB) pour des raisons de sécurité, il est vivement recommandé de faire appel aux responsables de la sécurité IT internes lors de l'utilisation d'un certificat d'authentification.

2.1.4 Signatures électroniques qualifiées

La solution suivante permet aux offices des poursuites et des faillites d'utiliser des signatures électroniques qualifiées:

Serveur de signature

SIX met à la disposition des participants Terravis un serveur de signatures pour apposer des signatures électroniques qualifiées (conformes à la SCSE) sur des documents. L'intégration de ce service est pour l'heure uniquement possible avec QuoVadis.

Les participants Terravis commandent les signatures électroniques qualifiées pour leurs collaborateurs directement auprès de QuoVadis au moyen de processus et de formulaires prédéfinis. La facturation des SuisseID commandées s'effectue par l'intermédiaire de SIX Terravis.

Commande du certificat de signature

La commande s'effectue exclusivement au moyen du formulaire défini pour Terravis, qui règle l'inscription d'une entreprise dans le certificat et les restrictions d'utilisation. Le formulaire de commande pour les certificats de signature peut être téléchargé sur www.terravis.ch sous le lien web [anleitung-bestellung-signaturzertifikat-fr.pdf](#).

Signature locale

Les participants Terravis ont également la possibilité de signer en dehors de Terravis. Dans ce cas aussi, des signatures électroniques qualifiées sont utilisées.

L'utilisation d'une signature locale nécessite un logiciel supplémentaire, dans lequel le document à signer est modifié, puis enregistré localement, avant d'être importé dans Terravis.

2.2 Conditions d'organisation

2.2.1 Utilisation de Terravis au sein des départements

Chaque office des poursuites et des faillites est considéré comme entité juridique (legal entity) dans Terravis et identifié à l'aide d'une IDE (numéro d'identification des entreprises). Des accès dédiés ou séparés pour les différents départements ne sont pas possibles avec l'interface utilisateur de Terravis.

3 Pour les offices du registre foncier raccordés à Terravis

Les offices du registre foncier activés sont connectés à Terravis par le biais d'interfaces de services web sécurisées. Les fonctions et autorisations de leurs utilisateurs sont fixées, indépendamment de Terravis, dans les différents systèmes du registre foncier et ne seront pas traitées davantage dans le présent manuel.

4 Travailler avec l'interface utilisateur Terravis (GUI Web)

Les descriptions qui suivent ont pour but d'assister les utilisateurs lors de la navigation sur l'interface utilisateurs Terravis.

4.1 Onglet «Requête»

La recherche d'immeubles ainsi que la commande d'extraits du registre foncier peuvent être effectuées dans l'écran suivant:

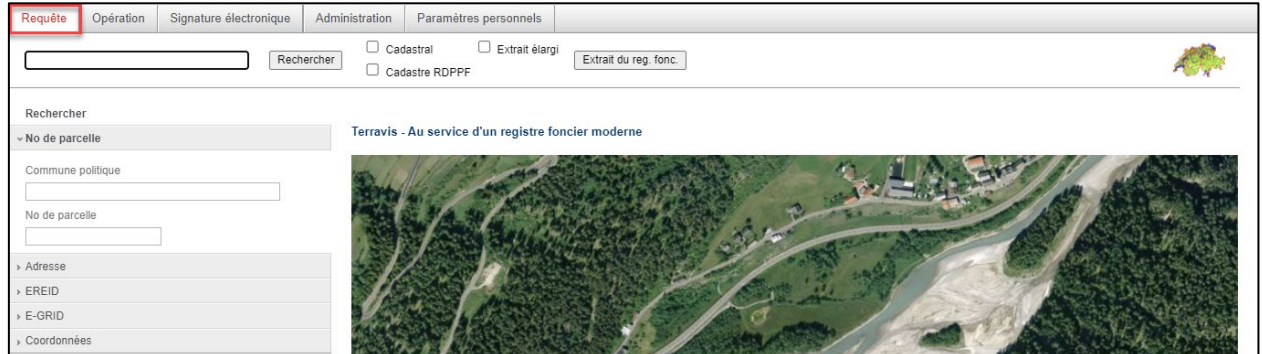


Figure 2: Interface utilisateur – onglet «Requête»

Remarque:

Pour des informations détaillées sur l'utilisation du portail de renseignements, veuillez vous reporter au manuel d'utilisation correspondant. Le «Manuel d'utilisation du portail de renseignements» peut être téléchargé dans le centre de téléchargement sous <https://www.terravis.ch>

4.2 Onglet «Opération»

Pour pouvoir activer la fonction «Transactions électroniques Terravis eGVT», l'administrateur doit d'abord activer la fonction «eGVT Full» ou «eGVT Modify» (cf. chapitre 2.4) et mettre en place une authentification forte (cf. chapitre 2.2.3).

Le système de transactions électroniques Terravis eGVT, permet de déclencher de nouvelles transactions via la GUI Web (rubrique «Nouvelle opération») ou de gérer des transactions en cours ou déjà conclues (rubrique «Transactions»).

4.2.1 Navigation «Nouvelle opération»

Un utilisateur peut démarrer de nouvelles opérations dans l'écran suivant:

Figure 3: Démarrer de nouvelles opérations

Selon le type de participant, différents types de transactions sont disponibles et peuvent être sélectionnés par l'utilisateur.

Participant	Types de transactions disponibles
Office des poursuites	- Poursuite pour dettes (inscription) - Poursuite pour dettes (radiation)
Office des faillites	- Faillite (inscription) - Faillite (radiation)
Office des poursuites et des faillites	- Poursuite pour dettes (inscription) - Poursuite pour dettes (radiation) - Faillite (inscription) - Faillite (radiation)

4.2.2 Navigation «Transactions»

Les transactions Terravis lancées et clôturées peuvent être gérées et vérifiées sous «Transactions». L'aperçu peut s'afficher dans deux modes différents:

4.2.2.1 Mode «Aperçu de la transaction»

Le mode «Aperçu de la transaction» permet d'afficher une liste des transactions effectuées par le propre participant. Pour plus de détails concernant les différents filtres possibles, veuillez vous reporter au chapitre «Filtrer les transactions et tâches / notifications».

Figure 4: aperçu de la transaction

4.2.2.2 Mode «Tâches / Notifications»

Le mode «Tâches/Notifications» permet d'afficher les tâches en suspens et exécutées ainsi que les confirmations, les messages d'erreur et les notifications de l'institut concerné. Pour plus détails sur les critères de filtre, voir aussi le chapitre «Filtrer les transactions et tâches / notifications».

The screenshot shows the 'Tâches / Notifications' section of the application. On the left, there are filters for 'Type de transaction', 'Depuis la date', 'Jusqu'à la date', 'Etat', 'Mot-clé', 'ID de l'opération', 'N° de cas', 'Monnaie / montant', and 'Unité d'organisation'. The main area displays a table of tasks and notifications.

Tâches / Notifications	État	ID de l'opération	Mot-clé
Fin de la restriction du droit d'aliéner (radiation)	Exécuté	2022072700093	TA-eSchKG P21K-5KK_3CO
Confirmation des données saisies dans le grand livre	Exécuté	2022072700093	TA-eSchKG P21K-5KK_3CO
Confirmation des données inscrites au journal	Exécuté	2022072700093	TA-eSchKG P21K-5KK_3CO
Transmission de la restriction du droit d'aliéner (radiation)	Exécuté	2022072700093	TA-eSchKG P21K-5KK_3CO
Signer la restriction du droit d'aliéner (radiation)	Exécuté	2022072700093	TA-eSchKG P21K-5KK_3CO
Fin de la restriction du droit d'aliéner (inscription)	Exécuté	2022072700092	TA-eSchKG P20K-5KK_3CO
Confirmation des données saisies dans le grand livre	Exécuté	2022072700092	TA-eSchKG P20K-5KK_3CO
Confirmation des données inscrites au journal	Exécuté	2022072700092	TA-eSchKG P20K-5KK_3CO
Transmission de la restriction du droit d'aliéner	Exécuté	2022072700092	TA-eSchKG P20K-5KK_3CO
Signer la restriction du droit d'aliéner	Exécuté	2022072700092	TA-eSchKG P20K-5KK_3CO

Figure 5: aperçu des tâches / notifications

4.2.2.3 Tâches / Notifications d'une transaction spécifique

En cliquant sur une transaction dans «Aperçu de la transaction», toutes les tâches et notifications y relatives s'affichent.

The screenshot shows the 'Tâches / Notifications' section of the application, filtered for a specific transaction. The filters on the left are set to 'Type de transaction', 'Depuis la date', 'Jusqu'à la date', 'Etat', 'Mot-clé', 'ID de l'opération', 'N° de cas', 'Monnaie / montant', 'Unité d'organisation', 'Commune', 'Numéro d'immeuble', 'EREID', 'E-GRID', 'Nom du débiteur', and 'Prénom du débiteur'. The main area displays a table of tasks and notifications.

Tâches / Notifications	État	ID de l'opération	Mot-clé
Fin de la restriction du droit d'aliéner (inscription)	Exécuté	2022072700092	TA-eSchKG P20K-5KK_3CO
Confirmation des données saisies dans le grand livre	Exécuté	2022072700092	TA-eSchKG P20K-5KK_3CO
Confirmation des données inscrites au journal	Exécuté	2022072700092	TA-eSchKG P20K-5KK_3CO
Transmission de la restriction du droit d'aliéner	Exécuté	2022072700092	TA-eSchKG P20K-5KK_3CO
Signer la restriction du droit d'aliéner	Exécuté	2022072700092	TA-eSchKG P20K-5KK_3CO

Figure 6: Tâches / Notifications relatives à une transaction

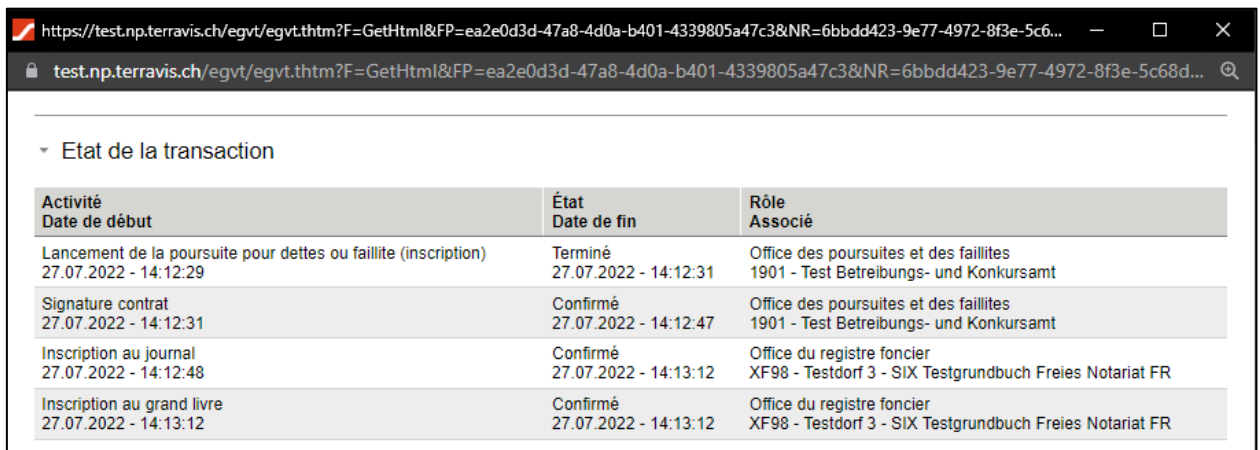
4.2.2.4 Les différents états

La colonne «État» affiche les tâches en attente, non exécutées et terminées ainsi que les confirmations, les messages d'erreur et les notifications:

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

4.2.2.5 Processus fenêtre d'état (pop-up)

Dans l'aperçu de la transaction, une fenêtre d'état s'affiche en cliquant sur l'un des symboles mentionnés au chapitre «Les différents états».



Activité Date de début	État Date de fin	Rôle Associé
Lancement de la poursuite pour dettes ou faillite (inscription) 27.07.2022 - 14:12:29	Terminé 27.07.2022 - 14:12:31	Office des poursuites et des faillites 1901 - Test Betreibungs- und Konkursamt
Signature contrat 27.07.2022 - 14:12:31	Confirmé 27.07.2022 - 14:12:47	Office des poursuites et des faillites 1901 - Test Betreibungs- und Konkursamt
Inscription au journal 27.07.2022 - 14:12:48	Confirmé 27.07.2022 - 14:13:12	Office du registre foncier XF98 - Testdorf 3 - SIX Testgrundbuch Freies Notariat FR
Inscription au grand livre 27.07.2022 - 14:13:12	Confirmé 27.07.2022 - 14:13:12	Office du registre foncier XF98 - Testdorf 3 - SIX Testgrundbuch Freies Notariat FR

Figure 7: état de la transaction

4.2.2.6 Règles générales concernant la navigation dans la rubrique «Transactions»

- La liste est mise à jour lorsqu'un utilisateur saisit des données dans l'interface Terravis ou qu'il navigue sur les différentes pages. Les résultats doivent être confirmés au moyen du bouton «OK».
- Si une tâche Terravis doit être marquée comme «exécuté», le bouton «OK» n'apparaît pas.
- Si le bouton «Annuler» ou «Suivant», est activé, la liste des tâches s'affiche sans les dernières modifications apportées.

4.2.2.7 Filtrer les transactions et tâches / notifications

Sur la base des critères de filtre disponibles, l'utilisateur peut limiter le nombre de résultats de sorte à ce qu'ils apparaissent tous clairement dans l'aperçu lorsqu'il recherche des transactions ou des tâches / notifications.

Remarque:

En principe, il faut saisir au moins un critère de filtre pour effectuer une recherche dans les tâches / notifications. Il est préférable d'utiliser au moins une période au moyen des champs «Date du» et «Date au». Cela améliore considérablement le temps de réponse jusqu'à l'affichage des transactions et/ou des notifications/tâches.

Filtrer par	Sélection / Remarque	Brève description
Mode	Aperçu de la transaction Tâches / Notifications	
Type de transaction		Filtre pour le type de transaction exécuté
Tâches / Notifications	Disponible uniquement lorsque le mode «Tâches / Notifications» est activé	La sélection énumère toutes les tâches / notifications possibles. En combinaison avec le type de transaction, seules les tâches liées à la transaction sélectionnée sont affichées dans la liste.
Date du: Date au:		Le filtre peut être paramétré de telle sorte à afficher uniquement certaines tâches, confirmations, notifications et opérations. Il est aussi possible de définir uniquement une date.
Etat	Exécuté, échoué, pas exécuté, en suspens	Le filtre permet de restreindre la recherche aux opérations en cours/en suspens, effectuées et aux messages d'erreur.
Mot-clé		Les utilisateurs peuvent saisir un mot-clé qu'ils peuvent définir librement et qui ne sera pas transmis à des tiers. Un collaborateur peut définir lui-même les modalités d'utilisation du champ. La recherche à l'aide d'un mot-clé permet de retrouver rapidement une opération ou un client.
ID de transaction		Identifiant univoque pour chaque opération. L'ID de transaction est visible par toutes les parties concernées (p. ex. office du registre foncier, officier public, géomètre).
Référence (N° de cas)		Pour toute nouvelle opération effectuée, les offices des poursuites et des faillites sont tenus de saisir un n° de cas qu'ils peuvent définir librement (n° de la poursuite / n° de la faillite), afin d'établir une corrélation précise avec une opération interne. Ce numéro est imprimé sur le document de demande. La recherche à l'aide d'un mot-clé permet de retrouver rapidement un cas. (Champ obligatoire)
Montant		Ce critère permet de rechercher des transactions en fonction du montant indiqué. Remarque: Le montant n'est disponible qu'en cas de poursuite pour dettes (inscription) des types suivants: - Séquestre - Saisie
Unité d'organisation		Ce critère permet de filtrer les transactions ou les tâches/notifications sur la base de l'unité d'organisation.
Commune		A l'aide de ce filtre, seules les opérations et tâches liées à la commune sélectionnée sont affichées.

Numéro d'immeuble	Disponible uniquement lorsque le mode «Aperçu de la transaction» est activé	Ce critère permet de filtrer les résultats sur la base du numéro d'immeuble et n'affiche que les transactions et les tâches/notifications qui concernent l'immeuble.
ID Nominee / EREID	Disponible uniquement lorsque le mode «Aperçu de la transaction» est activé	Pas pertinent pour les offices des poursuites et des faillites Ce critère permet de filtrer les résultats sur la base de l'EREID et n'affiche que les transactions et les tâches/notifications dans lesquelles un droit est concerné par l'EREID saisi.
E-GRID	Disponible uniquement lorsque le mode «Aperçu de la transaction» est activé	Ce critère permet de filtrer les résultats sur la base de l'E-GRID et n'affiche que les transactions et les tâches/notifications dans lesquelles l'immeuble est concerné par l'E-GRID saisi.
Nom du propriétaire (Nom du débiteur)	Disponible uniquement lorsque le mode «Aperçu de la transaction» est activé	Ce critère permet de filtrer les résultats sur la base du nom et n'affiche que les transactions et les tâches/notifications dans lesquelles le nom d'une: 1. personne physique 2. personne morale 3. communauté apparaît dans la transaction.
Prénom du propriétaire (Prénom du débiteur)	Disponible uniquement lorsque le mode «Aperçu de la transaction» est activé	Ce critère permet de filtrer les résultats sur la base du prénom et n'affiche que les transactions et les tâches/notifications dans lesquelles le prénom d'une personne physique apparaît: Remarque: Critère non pertinent pour les personnes morales

Remarque:

Chaque utilisateur définit ses propres filtres.

Il est possible de combiner les différents filtres, à l'exception du filtre sur les tâches / notifications si le mode sélectionné est «Aperçu de la transaction». Terravis permet en outre de restreindre les tâches / notifications en deux étapes. Dans un premier temps, l'utilisateur restreint la recherche en sélectionnant le type de transaction. Dans le type de transaction, l'utilisateur peut en outre définir les filtres indiqués plus haut. Il est possible de modifier ou de supprimer à tout moment un filtre défini.

Les critères de filtre peuvent être combinés librement entre eux. En cliquant sur le bouton «Sauvegarder préf.», les paramètres de filtre sont sauvegardés. La fonction «Réinitialiser» permet de supprimer les paramètres personnels.

Figure 8: filtre pour les tâches/notifications

4.3 Onglet «signature électronique»

Figure 9: Onglet «signature électronique»

Cette fonction permet aux utilisateurs de charger des documents PDF et de les munir d'une signature électronique.

Brève description de la procédure:

1. L'utilisateur sélectionne l'onglet «Signature électronique» (cf. figure ci-dessus)
2. L'utilisateur télécharge les documents correspondants. Il y a deux façons de télécharger un document. Pour charger plusieurs documents, l'étape suivante peut être répétée plusieurs fois.

Figure 10: signer des documents chargés

Remarque:

Il est possible de charger simultanément jusqu'à un maximum de 10 documents. En cas de dépassement de la quantité autorisée (nombre et taille du fichier en Mo), des messages correspondants s'affichent.

Options de chargement:

- a. Les documents peuvent être téléchargés au moyen de la fonction «glisser-déposer» via «Documents électroniques».
 - b. L'utilisateur peut aussi cliquer sur «Documents électroniques», puis sélectionner le ou les document(s) souhaité(s) et le/les charger.
3. Signer les documents et les charger
Après avoir chargé les documents, l'utilisateur doit cliquer sur le bouton «Signer» et autoriser la signature dans l'application «Go>Sign Mobile» sur le téléphone.

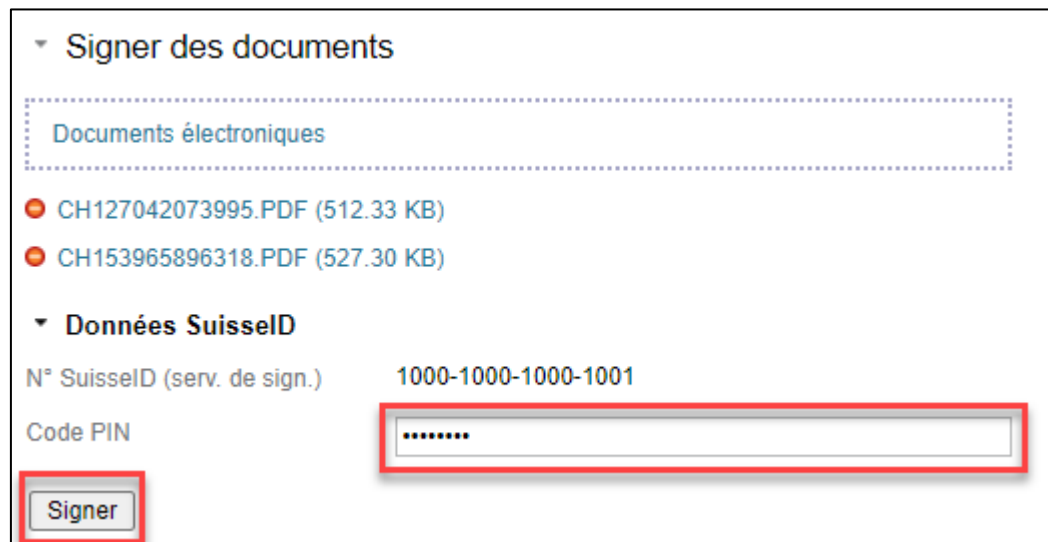


Figure 11: apposer une signature

Une fois signés, les documents sont prêts à être téléchargés. L'utilisateur peut ouvrir et télécharger chaque document séparément ou tous les documents ensemble sous forme de fichier ZIP.

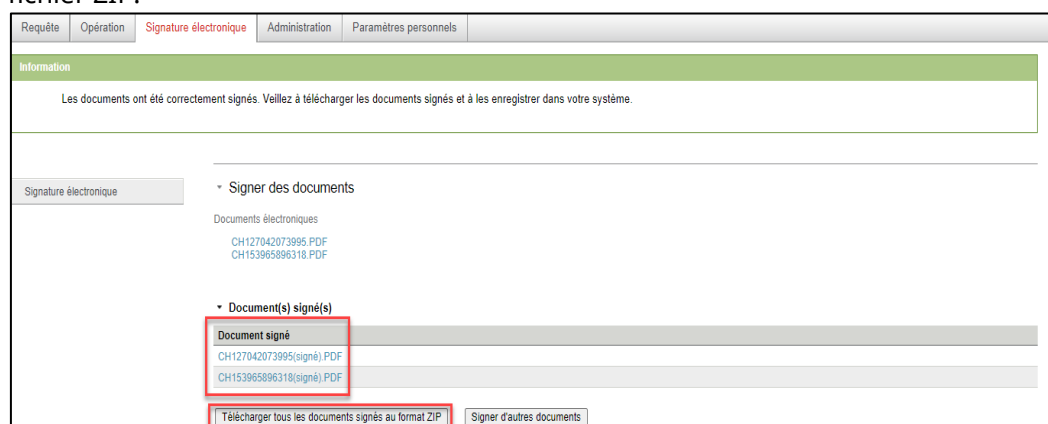


Figure 12: état après signature pour le téléchargement

Remarque:

Les documents signés de cette manière ne sont pas archivés dans Terravis! Autrement dit, si l'utilisateur change d'onglet sans avoir téléchargé les documents signés, ceux-ci disparaissent.

4.4 Onglet «Administration»

Remarque:

Des informations détaillées sur l'utilisation de l'onglet «Administration» sont disponibles dans le manuel d'utilisation correspondant. Le «Manuel d'utilisation pour les administrateurs» peut être téléchargé dans le centre de téléchargement sur <https://www.teravis.ch>.

4.5 Onglet «Paramètres personnels»

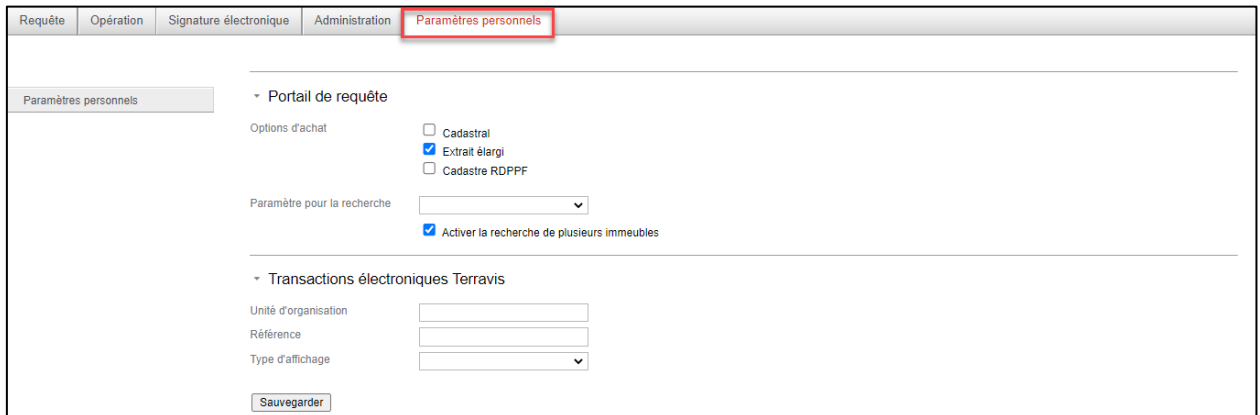


Figure 13: onglet «Paramètres personnels»

Outre les paramètres liés au portail de renseignements (options de commande), l'utilisateur a la possibilité de sauvegarder les tâches récurrentes comme valeur par défaut sous «Paramètres personnels», ce qui facilitera ses opérations dans le cadre d'eGVT:

Champ	Description
Unité d'organisation	Pour les organisations disposant de plusieurs départements ou secteurs, les collaborateurs doivent, dans l'idéal, définir les modalités d'utilisation du champ UO. Une fois que le/la collaborateur/trice a configuré le filtre à l'aide de son UO, le système affiche uniquement les opérations correspondant à l'unité d'organisation indiquée.
Référence (n° de cas)	Modèle pour un numéro de cas si souhaité
Zone d'affichage	Lors de la sélection de l'immeuble, l'utilisateur peut définir au préalable s'il souhaite afficher ou pas (vide) une liste contenant les derniers résultats des recherches effectuées par lui-même (utilisateur) ou par l'ensemble de l'organisation (participant).

5 Opérations dans le cadre d'e-LP

Les types de transactions disponibles pour les offices des poursuites et des faillites et leur exécution sont décrits ci-après. Selon l'office, certains types de transaction ou tous les types de transaction sont disponibles.

La navigation pour le lancement d'une transaction ainsi que les types de transaction disponibles dans le contexte de l'office sont décrits dans le chapitre Navigation «Nouvelle opération».

5.1 Généralités sur la saisie des données

Lors de la saisie, certaines données sont obligatoires et d'autres, facultatives. Dans les opérations Terravis, les champs dans lesquels il faut impérativement saisir des données sont marqués d'un fond jaune. Les champs facultatifs ne sont pas surlignés en couleur.

5.1.1 Restrictions

- Les opérations ne peuvent être lancées qu'avec les cantons/communes qui utilisent les transactions électroniques (eGVT).

5.2 Inscriptions au registre foncier dans le contexte de l'opération / configurations des débiteurs

Selon le type d'opération et la relation du débiteur, différentes inscriptions sont créées ou radiées dans le registre foncier. Une restriction du droit d'aliéner est inscrite. Le tableau suivant donne une vue d'ensemble des configurations possibles.

Activité	Type d'inscription	Relation entre le débiteur et l'immeuble	Inscription au registre foncier
Poursuite pour dettes (inscription)	Saisie provisoire	Propriétaire direct	Annotation «Saisie provisoire»
		Propriétaire direct et membre d'une communauté	Annotation «Saisie provisoire» et remarque
		Partie d'une communauté	Remarque
Poursuite pour dettes (inscription)	Saisie	Propriétaire direct	Annotation «Saisie»
		Propriétaire direct et membre d'une communauté	Annotation «saisie» et remarque
		Partie d'une communauté	Remarque
Poursuite pour dettes (inscription)	Séquestre	Propriétaire direct	Annotation «Séquestre»
		Propriétaire direct et membre d'une communauté	Annotation «Séquestre» et remarque
		Partie d'une communauté	Remarque
Poursuite pour dettes (inscription)	Réalisation du gage	Propriétaire direct	Annotation «Réalisation du gage»
		Propriétaire direct et membre d'une communauté	Annotation «Réalisation du gage» et remarque
		Partie d'une communauté	Remarque
Faillite (inscription)	n/a	N'a pas d'influence	Mention «Faillite»
Poursuite pour dettes (radiation)	Saisie provisoire	Propriétaire direct	Radiation de l'annotation «Saisie provisoire»
		Propriétaire direct et membre d'une communauté	Radiation de l'annotation «Saisie provisoire» et remarque*
		Partie d'une communauté	Radiation remarque*
	Saisie	Propriétaire direct	Radiation de l'annotation «Saisie»

Poursuite pour dettes (radiation)		Propriétaire direct et membre d'une communauté	Radiation de l'annotation «Saisie» et remarque*
		Partie d'une communauté	Radiation remarque*
Poursuite pour dettes (radiation)	Séquestre	Propriétaire direct	Radiation de l'annotation «Séquestre»
		Propriétaire direct et membre d'une communauté	Radiation de l'annotation «Séquestre» et remarque*
		Partie d'une communauté	Radiation remarque*
Poursuite pour dettes (radiation)	Réalisation du gage		Radiation de l'annotation «Réalisation du gage»
			Radiation de l'annotation «Réalisation du gage» et remarque*
			Radiation remarque*
Faillite (radiation)		N'a pas d'influence	Radiation de la mention «Faillite»

REMARQUE:

- La radiation dans l'environnement de production du registre foncier est effectuée par l'administration du registre foncier sur la base des données figurant dans le document électronique qui est envoyé au registre foncier.
- L'environnement de test du registre foncier est utilisé par l'équipe Terravis **exclusivement dans le cadre de démonstrations**. Les remarques ne peuvent pas être radiées dans l'environnement test du registre foncier.

5.2.1 Réserve d'approbation de l'immeuble de base

Si, dans le cadre d'une opération «Poursuite pour dettes (inscription)», le débiteur est propriétaire d'une copropriété usuelle ou d'une propriété par étages et qu'un immeuble de base a été indiqué, une mention «Réserve d'approbation selon l'article 23a ORFI, (type d'inscription) pour la part (numéro d'immeuble)» est inscrite au registre foncier. Une section correspondante est ajoutée au document.

5.3 Tâches et notifications identiques dans l'opération

Les opérations e-LP comprennent plusieurs tâches qui s'exécutent de manière identique. Les notifications envoyées dans les différents types de transactions sont également comparables les unes aux autres. Ces questions sont abordées aux chapitres suivants.

5.3.1 Choisir les immeubles et définir la relation du débiteur

La sélection d'un ou de plusieurs immeubles se déroule de manière identique pour la poursuite pour dettes (inscription) et la «faillite (inscription)».

Condition préalable:

La transaction est initiée et la boîte de dialogue de saisie des données (concernant les boîtes de dialogue, se reporter à l'annexe: Aperçu de la boîte de dialogue «Poursuite pour dettes (inscription)» – saisie des données et Aperçu de la boîte de dialogue «Faillite (inscription)» – saisie des données) s'affiche.

Marche à suivre:

1. Dans la section «Immeubles à grever», cliquer sur le lien «Ajouter»
2. Dans la fenêtre «Immeuble grevé», rechercher un immeuble. Pour ce faire, on peut utiliser le numéro d'immeuble et/ou l'E-GRID comme critère. Dans la capture d'écran donnée comme exemple, on utilise le numéro d'immeuble. Pour lancer la recherche, cliquer sur «Interrogation».
3. Sélectionner l'immeuble

4. L'immeuble a été repris et les propriétaires sont énumérés dans la section «Débiteur»
5. Dans le menu déroulant «Relation du débiteur», sélectionner un des types disponibles
6. La «Relation du débiteur» a été appliquée

Immeubles à grever

Ajouter

Immeuble grevé

Recherche par le biais des propriétaires

Commune: Testdorf 3 (9903)

Numéro d'immeuble: 93570051

E-GRID:

Type d'affichage:

Interrogation

E-GRID	Commune politique	Numéro d'immeuble	Complément	Section	Lot
CH736280312316	Testdorf 3 (9903)	93570051		9903	5
CH296280193119	Testdorf 3 (9903)	93570051		9903	4
CH559562803108	Testdorf 3 (9903)	93570051		9903	3
CH313171627817	Testdorf 3 (9903)	93570051		9903	1
CH313164627781	Testdorf 3 (9903)	93570051		9903	
CH313188627858	Testdorf 3 (9903)	93570051		9903	2

Immeubles à grever

Ajouter

E-GRID: CH313171627817

Commune: Testdorf 3 (9903)

Numéro d'immeuble: 93570051 / - / 9903 / 1

Type d'immeuble: Immeuble

Relation du débiteur:

Débiteur

Société: terst

Forme juridique: CHE-123.456.789

Siège: 2222 Zurich

IDE: Schweiz

Relation du débiteur:

Membre d'une communauté

Propriétaire direct

Propriétaire direct et membre d'une communauté

Immeubles à grever

Ajouter

E-GRID: CH313171627817

Commune: Testdorf 3 (9903)

Numéro d'immeuble: 93570051 / - / 9903 / 1

Type d'immeuble: Immeuble

Relation du débiteur: Propriétaire direct

Débiteur

Société: terst

Forme juridique: CHE-123.456.789

Siège: 2222 Zurich

IDE: Schweiz

Figure 14: ajouter un immeuble

Il est possible d'ajouter d'autres immeubles en répétant les étapes 1 à 4.

Remarque:

seuls les immeubles ayant un lien avec le débiteur (propriétaire direct ou partie d'une communauté) peuvent être ajoutés à une opération.

5.3.2 Sélectionner le débiteur concerné ou en ajouter un autre

Avant d'envoyer la demande, un débiteur doit être correctement sélectionné. Mais il est également possible d'ajouter et de choisir comme débiteur une personne qui n'est pas inscrite au registre foncier.

Sélectionner un débiteur disponible parmi les personnes existantes:

La sélection se fait en cliquant sur le bouton radio:

▼ Débiteur

☒ Société terst

☐ Forme juridique

Siège

IDE CHE-123.456.789

Adresse

Lieu 2222 Zurich

Pays Schweiz

Figure 15: sélection du débiteur

Marche à suivre pour la saisie d'un autre débiteur

▼ Débiteur

▼ Ajouter une personne

Type de propriété ▼

Société

Forme juridique

Siège

IDE

Adresse

NPA

Lieu

Pays

▼ Débiteur

☒ Société terst

☐ Forme juridique

Siège

IDE CHE-123.456.789

Adresse

Lieu 2222 Zurich

Pays Schweiz

☐ Société Ostereier AG

☐ Forme juridique

Siège

IDE Testdorf

Adresse CHE-103.430.900

Lieu Testweg 7

Pays 9903 Testdorf

Schweiz

Figure 16: ajouter un débiteur supplémentaire

La personne saisie peut maintenant être reprise comme débiteur concerné en cliquant sur le bouton radio, comme décrit plus haut.

Symbole:

- Personne physique
- Personne morale
- Communauté, **attention:** une communauté doit obligatoirement contenir des membres

5.3.3 Tâche «Signer»

Toutes les opérations effectuées dans le contexte e-LP nécessitent la signature électronique d'un utilisateur autorisé. La tâche «Signer l'opération» est générée en même temps que le PDF/A correspondant après l'envoi de la demande. Le document généré et signé peut être ouvert, consulté et également téléchargé dans cette tâche.

Les tâches sont libellées selon le type de transaction et sont visibles sous Tâches / Notifications (pour des informations détaillées sur la liste, se reporter au chapitre Mode «Tâches / Notifications»).

Type de transaction	Libellé de la tâche
Poursuite pour dettes (inscription)	Signieren Verfügungsbeschränkung Schuldbetreibung (Eintragung)
Poursuite pour dettes (radiation)	Signieren Verfügungsbeschränkung (Löschung) Schuldbetreibung (Löschung)
Faillite (inscription)	
Faillite (radiation)	

5.3.3.1 Apposer une signature avec Terravis

- Sélectionner une opération
- Sélectionner une tâche
- Dans la tâche «Signer la restriction du droit d'aliéner», cliquer sur le bouton «Suivant (signer avec Terravis)»
- Cliquer sur le bouton «Signer» et autoriser la signature dans l'application «Go>Sign Mobile» sur le téléphone
- Message: «Le document a été signé»; pour retourner à l'aperçu de la transaction, cliquer sur le bouton «OK»

Type de transaction Identifiant / état de la transaction Référence	Propriétaire Montant (CHF) Immeuble	Début de la transaction Dernière étape Tâche/Notification suivante	Mot-clé Unité d'organisation Partenaires concernés
Faillite (inscription) 2022081000004 / Pas exécuté Test	terst Testdorf / CH313171627817 / 93570051 / 9903 / -	10.08.2022 - 13:13:46 Signer la restriction du droit d'aliéner	

1 - 1, 1 Enregistrement Trouvé		« « Retour Prochain » »		Page 1 de 1
Tâches / Notifications Type de transaction	État Créé le	ID de l'opération Référence	Mot-clé Unité d'organisation	
Signer la restriction du droit d'aliéner Faillite (inscription)	En suspens 10.08.2022 - 13:13:52	2022081000004 Test		
1 - 1, 1 Enregistrement Trouvé		« « Retour Prochain » »		Page 1 de 1

▼ Signer

Document(s) à signer [EintragungKontkurs-1660130030746.pdf](#)

N° SuisseID (serv. de sign.) 1000-1000-1000-1001

Code PIN

Figure 17: signer une opération avec Terravis

1. Sélectionner une opération
2. Sélectionner une tâche
3. Dans la tâche «Signer la restriction du droit d'aliéner», cliquer sur le bouton «Suivant (signer localement)»
4. Ouvrir le document et le télécharger (varie selon le navigateur!)
5. Signer le document comme souhaité en dehors de Terravis (ce cas de figure n'est pas illustré ici)
6. Charger le document signé en externe et cliquer sur le bouton «Confirmer»

7. Message: «La demande a été acceptée et va être traitée par Terravis»; pour retourner à l'aperçu de la transaction, cliquer sur le bouton «OK» (ce cas de figure n'est pas illustré ici)

Type de transaction Identifiant / état de la transaction Référence	Propriétaire Montant (CHF) Immeuble	Début de la transaction Dernière étape Tâche/Notification suivante	Mot-clé Unité d'organisation Partenaires concernés
● Faillite (inscription) 2022081000004 / Pas exécuté Test	terst Testdorf / CH313171627817 / 93570051 / 9903 / -	10.08.2022 - 13:13:46 Signer la restriction du droit d'aliéner	

1 - 1, 1 Enregistrement Trouvé				Page 1 de 1
Tâches / Notifications Type de transaction	État Créé le	ID de l'opération Référence	Mot-clé Unité d'organisation	
● Signer la restriction du droit d'aliéner Faillite (inscription)	En suspens 10.08.2022 - 13:13:52	2022081000004 Test		
1 - 1, 1 Enregistrement Trouvé				Page 1 de 1

Document

EintragungKonkurs-1660130030746.pdf

Charger le document signé

Document(s) à signer EintragungKonkurs-1660130030746.pdf

Télécharger les documents ici

Charger le document signé

Document(s) à signer EintragungKonkurs-1660130030746.pdf

Télécharger les documents ici

● Terravise841ca5-80e4-4680-a88e-4417ade3c277.PDF (138.75 KB)

Figure 18: signer un document en dehors de Terravis

5.3.4 Annuler l'opération

Si une opération doit être annulée, il est impératif de l'annuler avant de la transmettre au registre foncier. L'annulation doit avoir lieu avant la signature du document relatif à l'opération. Pour ce faire, la tâche «Signer» (voir chapitre Tâche «Signer») comprend la fonction «Annuler l'opération».

Annuler

- Ouvrir la tâche «Signer»
- Cliquer sur le bouton «Annuler l'opération»
- Saisir un motif dans la fenêtre «Annuler l'opération» (facultatif)
- Cliquer sur le bouton «Annuler l'opération»
- L'opération est annulée et marquée d'une croix rouge (X)

1 - 1, 1 Enregistrement Trouvé

« Retour | Prochain »

Page 1 de 1

Tâches / Notifications Type de transaction	État Créé le	ID de l'opération Référence	Mot-clé Unité d'organisation
1 Signer la restriction du droit d'aliéner Faillite (inscription)	En suspens 10.08.2022 - 13:13:52	2022081000004 Test	

1 - 1, 1 Enregistrement Trouvé

« Retour | Prochain »

Page 1 de 1

Document

EintragungKonkurs-1660130030746.pdf

2

Suivant (signer avec Terravis)

Suivant (signer localement)

Annuler l'opération

Retour

Annuler l'opération

Pièce justificative

Divers

Informations détaillées

Dokumentation

3

4

Annuler définitivement

Type de transaction Identifiant / état de la transaction Référence	Propriétaire Montant (CHF) Immeuble	Début de la transaction Dernière étape Tâche/Notification suivante	Mot-clé Unité d'organisation Partenaires concernés
5 Faillite (inscription) 2022081000004 / Pas de succès Test	terst Testdorf / CH313171627817 / 93570051 / 9903 / -	10.08.2022 - 13:13:46 10.08.2022 - 13:35:09	

Figure 19: annuler l'opération

5.3.5 Réponses du registre foncier

L'opération reçoit quatre types de réponse du registre foncier.

L'inscription au registre foncier a été effectuée:

Si l'opération a abouti, il s'agit d'une «inscription au journal» et d'une «inscription au grand livre». L'«inscription au grand livre» contient en plus un extrait du registre foncier avec l'inscription au grand livre. L'utilisateur peut l'ouvrir et le télécharger s'il le souhaite. Une inscription au journal et au grand livre

Refus du registre foncier:

Si le registre foncier refuse l'inscription au journal, un message de refus est transmis. L'opération contient la notification «Refus de l'office du registre foncier» avec des informations sur le motif du refus. Cette notification doit être marquée comme terminée par l'utilisateur.

Rejet du registre foncier:

Si le registre foncier refuse l'inscription au journal, un message de rejet est transmis. L'opération contient la notification «Rejet de l'office du registre foncier» avec des informations sur le motif du rejet. Cette notification doit être marquée comme terminée par l'utilisateur.

5.3.6 Remise ultérieure de documents

Le registre foncier peut adresser à l'opération une demande de remise de documents complémentaires. Dans ce cas, la tâche «Remise de documents complémentaires» est créée et affichée dans l'opération.

Geschäftsfall-Übersicht

1 - 1, 1 Datensatz gefunden

«

« Zurück

|

Nächste »

»

Seite 1 von 1

Geschäftsart

Geschäftsfall-ID / Status

Referenz

Eigentümer

Betrag (CHF)

Grundstück

Start Geschäftsfall

Letzter Schritt

Nächste Aufgabe/Mitteilung

Stichwort

Organisationseinheit

Beteiligte Partner

Schuldbeitreibung (Eintragung)

2024061300100 / Nicht erledigt

Dokumentation

Ulrich Walter Müller

10'000.00

Testdorf / CH367862317968 / 93570052 / 9901 / -

13.06.2024 - 14:48:14

13.06.2024 - 14:48:53

Bestätigung Tagebucheintrag

Dokumentation

trr55

1 - 1, 1 Datensatz gefunden

«

« Zurück

|

Nächste »

»

Seite 1 von 1

Aufgaben / Mitteilungen

1 - 4, 4 Datensätze gefunden

«

« Zurück

|

Nächste »

»

Seite 1 von 1

Aufgaben / Mitteilungen

Geschäftsart

Status

Erstellt am

Geschäftsfall-ID

Referenz

Stichwort

Organisationseinheit

Dokumenten-Nachlieferung

Schuldbeitreibung (Eintragung)

Pendent

13.06.2024 - 14:49:43

2024061300100

Dokumentation

Dokumentation

Bestätigung Tagebucheintrag

Schuldbeitreibung (Eintragung)

Pendent

13.06.2024 - 14:49:18

2024061300100

Dokumentation

Dokumentation

trr55

Weiterleitung Verfügungsbeschränkung

Schuldbeitreibung (Eintragung)

Erledigt

13.06.2024 - 14:48:49

2024061300100

Dokumentation

Dokumentation

trr55

Signieren Verfügungsbeschränkung

Schuldbeitreibung (Eintragung)

Erledigt

13.06.2024 - 14:48:20

2024061300100

Dokumentation

Dokumentation

trr55

1 - 4, 4 Datensätze gefunden

«

« Zurück

|

Nächste »

»

Seite 1 von 1

Figure 20: opération avec la tâche «Remise de documents complémentaires»

* Dokumenten-Nachlieferung	
Geschäftsfall-ID	2024061300100
Geschäftsart	Schuldbeitreibung (Eintragung)
Status	Pendent
Benutzer	
Erstellt am	13.06.2024 - 14:49:43
Stichwort	Dokumentation
Organisationseinheit	
Fall Nr.	Dokumentation
* Anfrage des Grundbuchs	
improve documents, please!	
Frist bis	14.06.2024
* Antwort	
Kommentare	
Dokumente hierhin ziehen	
Nachliefern Zurück	

Figure 21: aperçu de la tâche «Remise de documents complémentaires»

La tâche «Remise de documents complémentaires» contient les informations habituelles de l'opération (données d'en-tête), une section avec la demande du registre foncier ainsi qu'une section pour la réponse.

Détails:

- Section données d'en-tête de l'opération
- Section demande du registre foncier: commentaire ou motif du registre foncier concernant la demande de documents complémentaires et, le cas échéant, délai jusqu'auquel la réponse avec document(s) est attendue
- Section réponse: champ de saisie pour un commentaire facultatif à l'attention du registre foncier et champ pour charger le(s) document(s) dans Terravis. Remarque: seuls des documents au format PDF/A peuvent être chargés

Traitement de la tâche:

1. Saisir un commentaire facultatif
2. Charger un ou plusieurs documents PDF/A et sélectionner, pour chacun, l'option de signature (Oui/Non)

Figure 22: sélection de la signature (Oui/Non)

Remarque: si les documents ne doivent ou ne peuvent pas être signés avec Terravis, il convient de sélectionner l'option «Non».

3. Cliquer sur le bouton «Fournir ultérieurement»
4. Si l'option de signature «Oui» a été sélectionnée, une nouvelle tâche «Signer» est créée. Une fois celle-ci terminée, les documents sont transmis au registre foncier.

5.3.6.1 Annulation de la remise ultérieure de documents par le registre foncier

Le registre foncier peut annuler une demande de remise ultérieure de documents. Dans ce cas, la tâche correspondante est marquée comme terminée dans l'opération. Un motif facultatif indiqué par le registre foncier est affiché dans la tâche.

Figure 23: annulation de la tâche «Remise de documents complémentaires»

5.3.6.2 Nouvelle fixation du délai pour la remise complémentaire de documents par le registre foncier

Le registre foncier peut fixer un nouveau délai pour la remise complémentaire de documents. Dans ce cas, la tâche jusqu'alors en suspens est marquée comme terminée et une nouvelle tâche «Remise de documents complémentaires» est créée avec le nouveau délai. En complément, un message d'information «Ajustement du délai pour la remise complémentaire de documents» s'affiche dans l'opération.

Aufgaben / Mitteilungen				
1 - 6 Datensätze gefunden				
Aufgaben / Mitteilungen	Status	Erstellt am	Geschäftsfall-ID	Stichwort
Geschäftsart			Referenz	Organisationseinheit
Dokumenten-Nachlieferung	Pendent	13.06.2024 - 15:52:03	2024061300118	Dokumentation
Schuldbetreibung (Eintragung)			Dokumentation	
Anpassung der Frist für Dokumenten-Nachlieferung	Erledigt	13.06.2024 - 15:52:00	2024061300118	Dokumentation
Schuldbetreibung (Eintragung)			tr55	
Dokumenten-Nachlieferung	Erledigt	13.06.2024 - 15:36:38	2024061300118	Dokumentation
Schuldbetreibung (Eintragung)			Dokumentation	tr55
Bestätigung Fragebogenbeitrag	Pendent	13.06.2024 - 15:36:12	2024061300118	Dokumentation
Schuldbetreibung (Eintragung)			tr55	
Weiterleitung Verfügungsbeschränkung	Erledigt	13.06.2024 - 15:35:56	2024061300118	Dokumentation
Schuldbetreibung (Eintragung)			Dokumentation	tr55
Signieren Verfügungsbeschränkung	Erledigt	13.06.2024 - 15:35:15	2024061300118	Dokumentation
Schuldbetreibung (Eintragung)			Dokumentation	tr55
1 - 6 Datensätze gefunden				

Figure 24: ajustement du délai pour la «Remise de documents complémentaires»

5.4 Opération «Poursuite pour dettes (inscription)»

5.4.1 Type d'inscription

Il existe quatre types de documents qui peuvent être transmis au registre foncier:

1. Saisie provisoire
2. Saisie
3. Séquestre
4. Réalisation du gage

5.4.2 Exécuter l'opération «Poursuite pour dettes (inscription)»

Le lancement de l'opération s'effectue dans l'onglet «Opération» (voir chapitre Navigation «Nouvelle opération»).

Marche à suivre:

1. L'utilisateur sélectionne dans le menu déroulant l'opération «Poursuite pour dettes (inscription)» et clique sur le bouton «Lancer l'opération».
2. La boîte de dialogue «Sélectionner la commune» s'affiche ci-dessous.



Figure 25: sélectionner la commune et le type d'inscription

- a. L'utilisateur saisit le nom de la commune dans le champ correspondant. Pendant la saisie, les communes possibles sont filtrées et proposées dans une liste déroulante afin d'être sélectionnées. Il est recommandé à l'utilisateur de sélectionner la commune souhaitée dans la liste.
 - b. Dans le menu déroulant «Type d'inscription», l'utilisateur choisit le type souhaité.
 - c. Pour lancer la recherche, il suffit de cliquer sur le bouton «Continuer».
3. Saisir les données d'en-tête



Figure 26: données d'en-tête de la poursuite pour dettes

Le numéro de cas est attribué par l'office des poursuites et sera imprimé par la suite sur le document d'inscription au registre foncier et également transmis au registre foncier. Ce numéro peut par exemple être utilisé pour identifier une poursuite dans le registre des poursuites. Les champs «Mot-clé» et «Unité d'organisation» sont facultatifs.

4. Saisir le total de la créance dans le champ «Montant» (facultatif)

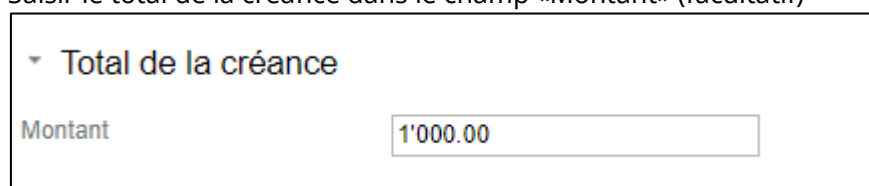


Figure 27: total de la créance

Remarque:

La somme des créances n'est possible que lors de l'inscription (type d'inscription) d'une saisie ou d'un séquestre.

5. Sélectionner les immeubles à grever

voir chapitre Choisir les immeubles

6. Sélectionner le débiteur ou l'ajouter manuellement

voir chapitre Sélectionner le débiteur concerné ou en ajouter un autre

7. Saisir le représentant du créancier (facultatif)

Il est possible d'ajouter un commentaire dans le champ de texte. Nombre de caractères max. 315



Figure 28: section «Représentant du créancier»

8. Saisir le créancier (facultatif)

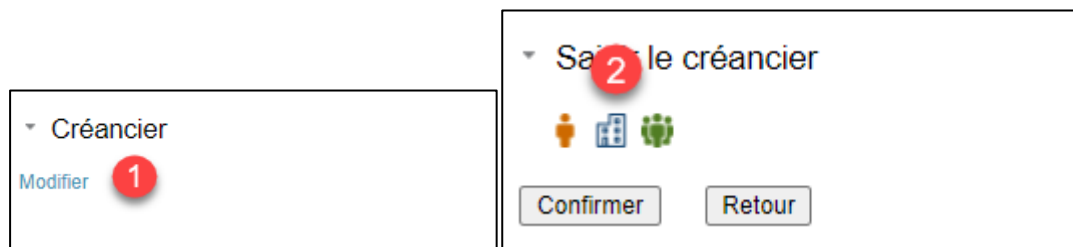
Types de créanciers supportés:

 Personne physique

 Personne moral

 Communauté, **attention:** une communauté doit obligatoirement contenir des membres

Exemple avec une personne morale:



▼ Ajouter une personne

Société	Ostereier AG
Forme juridique	
Siège	Testdorf
IDE	CHE-103.430.900
Adresse	Testweg
NPA	9903
Lieu	Testdorf
Pays	Suisse

Ajouter **3**

▼ Saisir le créancier

Société	Ostereier AG
 Forme juridique	
 Siège	Testdorf
IDE	CHE-103.430.900
Adresse	Testweg
Lieu	9903 Testdorf
Pays	Suisse

Confirmer **4** Retour

▼ Créancier

Modifier **5**

Ostereier AG, Testdorf

Figure 29: section «Créancier»

Il est possible de modifier les créanciers saisis en cliquant sur le bouton «Modifier» () ou de les supprimer ()

9. Autres demandes (facultatif)

Il est possible d'ajouter un commentaire dans le champ de texte. Nombre de caractères max. 4000

Autres inscriptions

Figure 30: section «Autres inscriptions»

10. Envoyer la demande

En cliquant sur le bouton «Envoyer la demande», les données sont transmises à Terravis.

11. Une fois la demande envoyée, le message suivant s'affiche

Requête	Opération	Signature électronique	Administration	Paramètres personnels
Information				
La demande a été acceptée et va être traitée par SIX Terravis.				

Figure 31: confirmation de la transmission de la demande

Les données saisies et envoyées sont affichées dans la boîte de dialogue. En cliquant sur le bouton «OK», la boîte de dialogue se ferme et l'aperçu des transactions s'affiche.

12. Signer une transaction

[voir chapitre](#) Tâche «Signer»

13. Transmission au registre foncier, réception des réponses du registre foncier et clôture

Exemple avec les messages «Transmission de la restriction du droit d'aliéner», «Confirmation de l'inscription au journal», «Confirmation de l'inscription au grand livre» et «Fin de la restriction du droit d'aliéner»

Geschäftsart Geschäftsfall-ID / Status Referenz	Eigentümer Betrag (CHF) Grundstück	Start Geschäftsfall Letzter Schritt Nächste Aufgabe/Mitteilung	Stichwort Organisationseinheit Beteiligte Partner
Schuldbeitreibung (Eintragung) 2022081700003 / Nicht erledigt 123456	terst Testdorf / CH313171627817 / 93570051 / 9903 / -	17.08.2022 - 10:49:07 Signieren Verfügungsbeschränkung	
Tâches / Notifications			
1 - 5, 5 Enregistrements Trouvé « « Retour Prochain » » Page 1 de 1			
Tâches / Notifications Type de transaction	État Créé le	ID de l'opération Référence	Mot-clé Unité d'organisation
Fin de la restriction du droit d'aliéner Poursuite pour dettes (inscription)	Exécuté 17.08.2022 - 10:52:16	2022081700003 123456	
Confirmation des données saisies dans le grand livre Poursuite pour dettes (inscription)	En suspens 17.08.2022 - 10:52:15	2022081700003 123456	
Confirmation des données inscrites au journal. Poursuite pour dettes (inscription)	En suspens 17.08.2022 - 10:51:55	2022081700003 123456	
Transmission de la restriction du droit d'aliéner Poursuite pour dettes (inscription)	Exécuté 17.08.2022 - 10:51:31	2022081700003 123456	
Signer la restriction du droit d'aliéner Poursuite pour dettes (inscription)	Exécuté 17.08.2022 - 10:49:15	2022081700003 123456	
1 - 5, 5 Enregistrements Trouvé « « Retour Prochain » » Page 1 de 1			

Figure 32: aperçu des notifications

Pour plus de détails sur les réponses du registre foncier, se reporter au chapitre «Réponses du registre foncier»

14. Notification «Fin de la transaction»

Cette notification fournit des informations générales sur la transaction, mais indique aussi si elle a été exécutée avec succès dans la section «Résultat final». En cas d'erreur, d'autres informations sont affichées ici.

Tâches / Notifications

1 - 5, 5 Enregistrements Trouvé

«

Retour

|

Prochain

»

Page 1 de 1

Tâches / Notifications	État	ID de l'opération	Mot-clé
Type de transaction	Créé le	Référence	Unité d'organisation
✓ Fin de la restriction du droit d'aliéner Poursuite pour dettes (inscription)	Exécuté	2022081700003	123456

Fin de la transaction

ID de l'opération

2022081700003

Type de transaction

Poursuite pour dettes (inscription)

Etat

Exécuté

Utilisateur

Créé le

Mot-clé

Unité d'organisation

N° de cas

123456

Résultat final

Exécuté avec succès

Oui

Description

Coordonnées

Participant

1901

Utilisateur

E-mail

Téléphone

Figure 33: conclusion de l'opération

5.5 Faillite (inscription)

Contrairement à l'opération «Poursuite pour dettes (inscription)», l'opération «Faillite (inscription)» ne comporte que l'inscription de la faillite.

5.5.1 Exécuter l'opération «Faillite (inscription)»

Le lancement de l'opération s'effectue dans l'onglet «Opération» (voir chapitre Navigation «Nouvelle opération»).

Marche à suivre:

1. L'utilisateur sélectionne dans le menu déroulant l'opération «Faillite (inscription)» et clique sur le bouton «Lancer l'opération».
2. La boîte de dialogue «Sélectionner la commune» s'affiche dans l'écran suivant



▼ Sélectionner la commune

Commune

Type d'inscription

Continuer

Testdorf

Testdorf 1 [9901]

Testdorf 10 [9910]

Testdorf 11 [9911]

Testdorf 12 [9912]

Testdorf 13 [9913]

Testdorf 14 [9914]

Testdorf 2 [9902]

Testdorf 3 [9903]

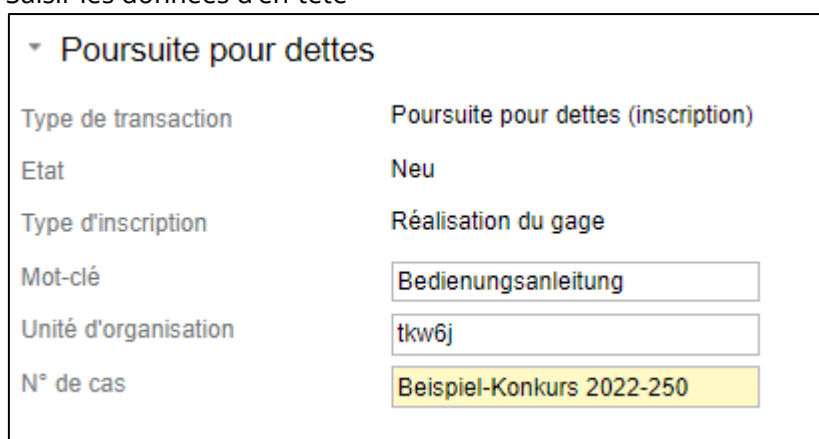
Testdorf 4 [9904]

Testdorf 5 [9905]

...

Figure 34: sélectionner la commune

- a. L'utilisateur saisit le nom de la commune dans le champ correspondant. Pendant la saisie, les communes possibles sont filtrées et proposées dans une liste déroulante afin d'être sélectionnées. Il est recommandé à l'utilisateur de sélectionner la commune souhaitée dans la liste.
- b. Pour lancer la recherche, il suffit de cliquer sur le bouton «Continuer».
3. Saisir les données d'en-tête



▼ Poursuite pour dettes

Type de transaction

Etat

Type d'inscription

Mot-clé

Unité d'organisation

N° de cas

Poursuite pour dettes (inscription)

Neu

Réalisation du gage

Bedienungsanleitung

tkw6j

Beispiel-Konkurs 2022-250

Figure 35: Données d'en-tête de la poursuite pour dettes

Le numéro de cas est attribué par l'office des faillites et sera imprimé par la suite sur le document d'inscription au registre foncier et également transmis au registre foncier. Ce

numéro peut par exemple être utilisé pour identifier une faillite dans le registre des faillites. Les champs «Mot-clé» et «Unité d'organisation» sont facultatifs.

4. Sélectionner les immeubles à grever
voir chapitre Choisir les immeubles
5. Sélectionner le débiteur ou l'ajouter manuellement
voir chapitre Sélectionner le débiteur concerné ou en ajouter un autre
6. Saisir le représentant du créancier (facultatif)
Il est possible d'ajouter un commentaire dans le champ de texte. Nombre de caractères max. 315

▼ Représentant du créancier

Figure 36: section «Représentant du créancier»

7. Saisir le créancier (facultatif)
Types de créanciers supportés:

- Personnes physiques
- Personnes morales
- Communauté, **attention**: une communauté doit obligatoirement contenir des membres

Exemple avec une personne morale:

▼ Créancier

[Modifier](#)

▼ Ajouter une personne

Société: Ostereier AG

Forme juridique:

Siège: Testdorf

IDE: CHE-103.430.900

Adresse: Testweg 871

NPA: 9903

Lieu: Testdorf

Pays: Schweiz

[Ajouter](#)

▼ Saisir le créancier

Société: Ostereier AG

Forme juridique:

Siège: Testdorf

IDE: CHE-103.430.900

Adresse: Testweg 871

Lieu: 9903 Testdorf

Pays: Schweiz

[Confirmer](#) [Retour](#)

▼ Saisir le créancier

Société: Ostereier AG

Forme juridique:

Siège: Testdorf

IDE: CHE-103.430.900

Adresse: Testweg 871

Lieu: 9903 Testdorf

Pays: Schweiz

[Confirmer](#) [Retour](#)

Créancier: Ostereier AG, Testdorf

[Modifier](#)

Figure 37: section «Créancier»

Il est possible de modifier les créanciers saisis en cliquant sur le bouton «Modifier» () ou de les supprimer ()

8. Autres demandes (facultatif)

Il est possible d'ajouter un commentaire dans le champ de texte. Nombre de caractères max. 4000

Autres inscriptions

Figure 38: section «Autres inscriptions»

9. Envoyer la demande

En cliquant sur le bouton «Envoyer la demande», les données sont transmises à Terravis.

10. Une fois la demande envoyée, le message suivant s'affiche

Requête	Opération	Signature électronique	Administration	Paramètres personnels
Information				
La demande a été acceptée et va être traitée par SIX Terravis.				

Figure 39: confirmation de la transmission de la demande

Les données saisies et envoyées sont affichées dans la boîte de dialogue. En cliquant sur le bouton «OK», la boîte de dialogue se ferme et l'aperçu des transactions s'affiche.

11. Signer une transaction

[voir chapitre](#) Tâche «Signer»

12. Transmission au registre foncier, réception des réponses du registre foncier et clôture

Exemple avec les messages «Transmission de la restriction du droit d'aliéner», «Confirmation de l'inscription au journal», «Confirmation de l'inscription au grand livre» et «Fin de la restriction du droit d'aliéner»

Type de transaction Identifiant / état de la transaction Référence	Propriétaire Montant (CHF) Immeuble	Début de la transaction Dernière étape Tâche/Notification suivante	Mot-clé Unité d'organisation Partenaires concernés
Poursuite pour dettes (inscription) 2022081700005 / Pas exécuté Beispiel-Konkurs 2022-250	Ostereier AG Testdorf / CH313164627781 / 93570051 / 9903 / -	17.08.2022 - 11:14:16 Signer la restriction du droit d'aliéner	Bedienungsanleitung tkw6j
Tâches / Notifications			
1 - 5, 5 Enregistrements Trouvé « Retour Prochain » Page 1 de 1			
Tâches / Notifications Type de transaction	État Créé le	ID de l'opération Référence	Mot-clé Unité d'organisation
Fin de la restriction du droit d'aliéner Poursuite pour dettes (inscription)	Exécuté 17.08.2022 - 11:15:42	2022081700005 Beispiel-Konkurs 2022-250	Bedienungsanleitung tkw6j
Confirmation des données saisies dans le grand livre Poursuite pour dettes (inscription)	En suspens 17.08.2022 - 11:15:42	2022081700005 Beispiel-Konkurs 2022-250	Bedienungsanleitung tkw6j
Confirmation des données inscrites au journal Poursuite pour dettes (inscription)	En suspens 17.08.2022 - 11:15:12	2022081700005 Beispiel-Konkurs 2022-250	Bedienungsanleitung tkw6j
Transmission de la restriction du droit d'aliéner Poursuite pour dettes (inscription)	Exécuté 17.08.2022 - 11:14:58	2022081700005 Beispiel-Konkurs 2022-250	Bedienungsanleitung tkw6j
Signer la restriction du droit d'aliéner Poursuite pour dettes (inscription)	Exécuté 17.08.2022 - 11:14:21	2022081700005 Beispiel-Konkurs 2022-250	Bedienungsanleitung tkw6j
1 - 5, 5 Enregistrements Trouvé « Retour Prochain » Page 1 de 1			

Figure 40: aperçu des notifications

Pour plus de détails sur les réponses du registre foncier, se reporter au chapitre «Réponses du registre foncier»

13. Notification «Fin de la transaction»

Cette notification fournit des informations générales sur la transaction, mais indique aussi si elle a été exécutée avec succès dans la section «Résultat final». En cas d'erreur, d'autres informations sont affichées ici.

Tâches / Notifications

1 - 5, 5 Enregistrements Trouvè

« Retour | Prochain »

Page 1 de 1

Tâches / Notifications Type de transaction	État Créé le	ID de l'opération Référence	Mot-clé Unité d'organisation
✓ Fin de la restriction du droit d'aliéner Poursuite pour dettes (inscription)	Exécuté 17.08.2022 - 11:15:42	2022081700005 Beispiel-Konkurs 2022-250	Bedienungsanleitung tkw6j

Fin de la transaction

ID de l'opération

2022081700005

Type de transaction

Poursuite pour dettes (inscription)

Etat

Exécuté

Utilisateur

tkw6j - Jérôme Welti

Créé le

Mot-clé

Bedienungsanleitung

Unité d'organisation

tkw6j

N° de cas

Beispiel-Konkurs 2022-250

Résultat final

Exécuté avec succès

Oui

Description

Coordonnées

Participant

1901

Utilisateur

tkw6j - Jérôme Welti

E-mail

jerome.welti@six-group.com

Téléphone

Retour

Figure 41: conclusion de l'opération

5.6 Poursuite pour dettes et faillite (radiation)

5.6.1 Lancement d'une opération en lien avec une poursuite pour dettes (radiation)

Le lancement de l'opération s'effectue dans l'onglet «Opération» (voir chapitre Navigation «Nouvelle opération»). Lors du lancement de l'opération «Poursuite pour dettes (radiation)», le type d'inscription doit être sélectionné de la même manière que pour le lancement de la «Poursuite pour dettes (inscription)» (type d'inscription: voir chapitre Type d'inscription)

Sélectionner la commune

Commune

Type d'inscription

Réalisation du gage
Saisie
Saisie provisoire
Séquestre

Continuer

Figure 42: sélectionner la commune et le type d'inscription

Pour lancer la recherche, il lui suffit de cliquer sur le bouton «Continuer».

5.6.2 Lancement d'une opération en lien avec une faillite (radiation)

Le lancement de l'opération s'effectue dans l'onglet «Opération» (voir chapitre Navigation «Nouvelle opération»). Le lancement d'une opération «Faillite (radiation)» se déroule de manière identique à celui d'une opération «Faillite (inscription)», à l'exception du type de transaction.

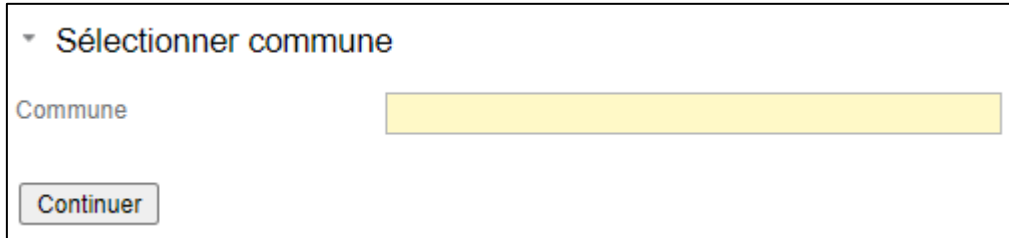


Figure 43: sélectionner la commune

Pour lancer la recherche, il lui suffit de cliquer sur le bouton «Continuer».

5.6.3 Saisir les données d'en-tête

Les données d'en-tête à saisir dans l'opération «Poursuite pour dettes (radiation)» sont identiques à celle de l'opération «Faillite (radiation)» (exemple tiré de l'opération «Faillite (radiation)»).

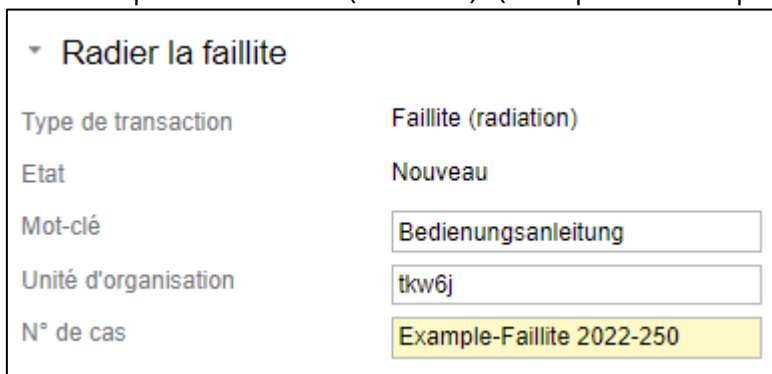


Figure 44: suppression des données d'en-tête

5.6.4 Sélection d'une restriction du droit d'aliéner

La restriction du droit d'aliéner peut être sélectionnée dans la section «Droits concernés». Marche à suivre à l'exemple de la faillite (radiation):

1. Cliquer sur «Demande du RF» pour lancer la recherche de l'immeuble grevé

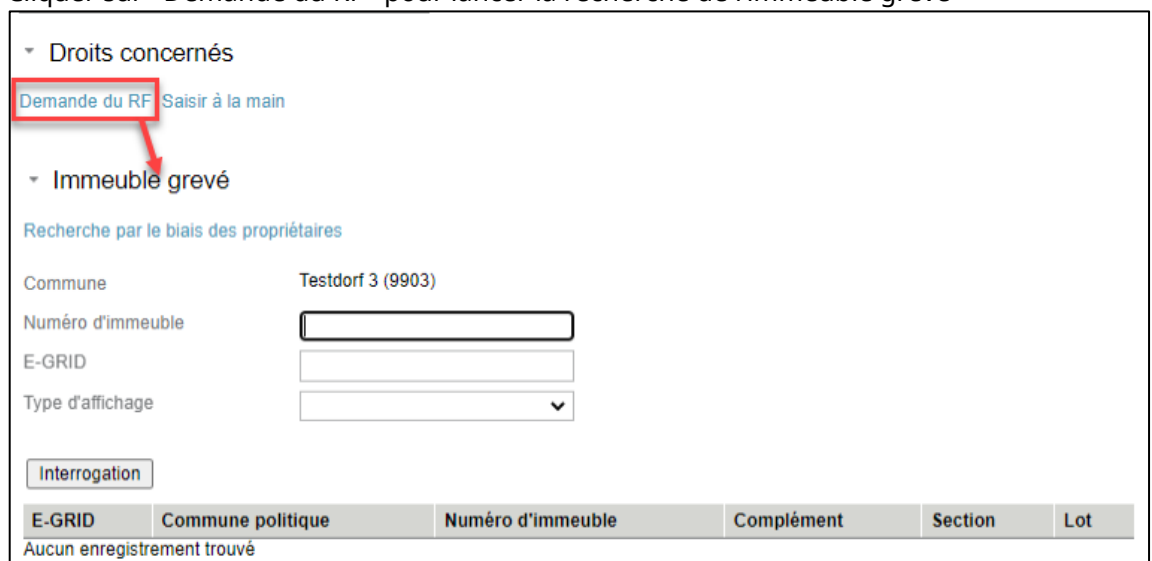


Figure 45: lancer la recherche dans le RF

2. Rechercher un immeuble et une restriction du droit d'aliéner

▼ Immeuble grevé

Recherche par le biais des propriétaires

Commune Testdorf 3 (9903)

Numéro d'immeuble

E-GRID

Type d'affichage

E-GRID	Commune politique	Numéro d'immeuble	Complément	Section	Lot
CH736280312316	Testdorf 3 (9903)	93570051		9903	5
CH296280193119	Testdorf 3 (9903)	93570051		9903	4
CH559562803108	Testdorf 3 (9903)	93570051		9903	3
CH313171627817	Testdorf 3 (9903)	93570051		9903	1
CH313164627781	Testdorf 3 (9903)	93570051		9903	
CH313188627858	Testdorf 3 (9903)	93570051		9903	2

▼ Définir un immeuble à grever
Etape 2: Sélectionner les droits

Commune Testdorf 3 (9903)

Numéro d'immeuble 93570051

E-GRID CH313171627817

Section 9903

Complément

☐	EREID	Description
☒	CH5079x144351434	Restriction du droit de disposer: Réalisation du gage (Poursuite n° 123456)

Figure 46: rechercher une restriction du droit d'aliéner et l'appliquer

3. Section «Droits concernés» avec droit repris

▼ Droits concernés

Demande du RF Saisir à la main

EREID CH5079x144351434

➔ Description Restriction du droit de disposer: Réalisation du gage (Poursuite n° 123456)

Immeubles grevés Testdorf 3 (9903) / CH313171627817 / 93570051 / - / 9903 / 1

Figure 47: droits concernés avec restriction du droit d'aliéner

Les restrictions du droit d'aliéner sélectionnées peuvent également être supprimées (➔)

5.6.5 Saisie générique d'une restriction du droit d'aliéner

Lors de la saisie générique, la restriction du droit d'aliéner à supprimer n'est pas tirée du registre foncier, mais décrite sur la base du type d'inscription. Pour ce faire, il convient de rechercher et de sélectionner un immeuble et d'indiquer la date de la restriction.

Marche à suivre à l'exemple de la faillite (radiation) – saisie:

1. Cliquer sur «Saisir à la main» pour ouvrir le masque de saisie des «Droits concernés (suppression)»

The screenshot shows a web interface for 'Droits concernés'. At the top right, there is a link 'Demande du RF' and a button 'Saisir à la main' which is highlighted with a red box. Below this, the section 'Droits concernés (radiation)' is expanded, also highlighted with a red box. Under this section, there is a link 'Ajouter un immeuble', a date field 'Date de la restriction' with a calendar icon, and a dropdown menu 'Type d'inscription' currently set to 'Faillite'. There is an 'Ajouter' button. Below these fields is a table with three columns: 'Date de la restriction', 'Type d'inscription', and 'Immeuble'. The table is currently empty, with the text 'Aucun enregistrement trouvé' below it. At the bottom left of the form is an 'OK' button.

Figure 48: droits concernés – ouvrir le masque de saisie

2. Ajouter l'immeuble concerné

This screenshot is a zoomed-in view of the 'Droits concernés (radiation)' section. The link 'Ajouter un immeuble' is highlighted with a blue box.

Figure 49: droits concernés – ajouter un immeuble

Pour la sélection de l'immeuble, se reporter au chapitre «Choisir les immeubles»

This screenshot shows the 'Droits concernés (radiation)' form with an 'Immeuble' field populated. The 'Immeuble' field is highlighted with a red box and contains the text 'Testdorf / CH736280312316 / 93570051 / - / 9903 / 5'. The other fields ('Date de la restriction', 'Type d'inscription') and the 'Ajouter' button are visible below it. The table at the bottom remains empty with the text 'Aucun enregistrement trouvé'.

Figure 50: droits concernés – avec immeuble

3. Saisie / sélection de la date de la restriction et ajout à la liste des restrictions

▼ Droits concernés (radiation)

[Ajouter un immeuble](#)

Immeuble Testdorf / CH736280312316 / 93570051 / - / 9903 / 5

Date de la restriction 18.08.2022

Type d'inscription Faillite

Ajouter

OK

▼ Droits concernés (radiation)

[Ajouter un immeuble](#)

Immeuble Testdorf / CH736280312316 / 93570051 / - / 9903 / 5

Date de la restriction

Type d'inscription Faillite

Ajouter

OK

Date de la restriction	Type d'inscription	Immeuble
17.08.2022	Faillite	Testdorf / CH736280312316 / 93570051 / - / 9903 / 5

Figure 51: droits concernés – saisie et application

En cliquant sur le bouton OK, les restrictions du droit d'aliéner saisies sont appliquées.

Remarque:

En répétant cette étape plusieurs fois, il est possible de saisir plusieurs restrictions du droit d'aliéner et de les envoyer au registre foncier.

4. Section «Droits concernés» avec restrictions du droit d'aliéner

▼ Droits concernés

[Demande du RF](#) [Saisir à la main](#)

17.08.2022 Faillite Testdorf / CH736280312316 / 93570051 / - / 9903 / 5

Figure 52: droits concernés avec restrictions du droit d'aliéner **saisies**

Les restrictions du droit d'aliéner sélectionnées peuvent également être supprimées (🗑️)

5.6.6 Etapes suivantes

Les étapes suivantes s'appliquent aussi bien à l'opération «Poursuite pour dettes (radiation)» qu'à l'opération «Faillite (radiation)».

1. Sélectionner le débiteur ou l'ajouter manuellement

voir chapitre Sélectionner le débiteur concerné ou en ajouter un autre

2. Saisie du motif de la radiation dans la section «Raison»

Il est possible d'ajouter un commentaire dans le champ de texte. Nombre de caractères max. 4000

Raison

Figure 53: motif de la radiation

3. Envoyer la demande

En cliquant sur le bouton «Envoyer la demande», les données sont transmises à Terravis.

4. Une fois la demande envoyée, le message suivant s'affiche

Requête

Opération

Signature électronique

Administration

Paramètres personnels

Information

La demande a été acceptée et va être traitée par SIX Terravis.

Figure 54: confirmation de la transmission de la demande

Les données saisies et envoyées sont affichées dans la boîte de dialogue. En cliquant sur le bouton «OK», la boîte de dialogue se ferme et l'aperçu des transactions s'affiche.

5. Signer une transaction

[voir chapitre](#) Tâche «Signer»

6. Transmission au registre foncier, réception des réponses du registre foncier et clôture

Exemple avec les messages «Transmission de la restriction du droit d'aliéner», «Confirmation de l'inscription au journal», «Confirmation de l'inscription au grand livre» et «Fin de la restriction du droit d'aliéner»

Type de transaction Identifiant / état de la transaction Référence	Propriétaire Montant (CHF) Immeuble	Début de la transaction Dernière étape Tâche/Notification suivante	Mot-clé Unité d'organisation Partenaires concernés
Poursuite pour dettes (inscription) 2022081700005 / Pas exécuté Beispiel-Konkurs 2022-250	Ostereier AG Testdorf / CH313164627781 / 93570051 / 9903 / -	17.08.2022 - 11:14:16 17.08.2022 - 11:15:44 Confirmation des données inscrites au journal.	Bedienungsanleitung tkw6j
Tâches / Notifications			
1 - 5, 5 Enregistrements Trouvé « « Retour Prochain » » Page 1 de 1			
Tâches / Notifications Type de transaction	État Créé le	ID de l'opération Référence	Mot-clé Unité d'organisation
Fin de la restriction du droit d'aliéner Poursuite pour dettes (inscription)	Exécuté 17.08.2022 - 11:15:42	2022081700005 Beispiel-Konkurs 2022-250	Bedienungsanleitung tkw6j
Confirmation des données saisies dans le grand livre Poursuite pour dettes (inscription)	En suspens 17.08.2022 - 11:15:42	2022081700005 Beispiel-Konkurs 2022-250	Bedienungsanleitung tkw6j
Confirmation des données inscrites au journal. Poursuite pour dettes (inscription)	En suspens 17.08.2022 - 11:15:12	2022081700005 Beispiel-Konkurs 2022-250	Bedienungsanleitung tkw6j
Transmission de la restriction du droit d'aliéner Poursuite pour dettes (inscription)	Exécuté 17.08.2022 - 11:14:58	2022081700005 Beispiel-Konkurs 2022-250	Bedienungsanleitung tkw6j
Signer la restriction du droit d'aliéner Poursuite pour dettes (inscription)	Exécuté 17.08.2022 - 11:14:21	2022081700005 Beispiel-Konkurs 2022-250	Bedienungsanleitung tkw6j
1 - 5, 5 Enregistrements Trouvé « « Retour Prochain » » Page 1 de 1			

Figure 55: aperçu des notifications

Pour plus de détails sur les réponses du registre foncier, se reporter au chapitre «Réponses du registre foncier»

7. Notification «Fin de la transaction»

Cette notification fournit des informations générales sur la transaction, mais indique aussi si elle a été exécutée avec succès dans la section «Résultat final». En cas d'erreur, d'autres informations sont affichées ici.

Type de transaction Identifiant / état de la transaction Référence	Propriétaire Montant (CHF) Immeuble	Début de la transaction Dernière étape Tâche/Notification suivante	Mot-clé Unité d'organisation Partenaires concernés
✓ Faillite (radiation) 2022081800002 / Eriedigt 125	Ulrich Walter Müller Testdorf / CH736280312316 / 93570051 / 9903 / -	18.08.2022 - 14:24:14 18.08.2022 - 14:28:55	
Fin de la transaction ID de l'opération 2022081800002 Type de transaction Faillite (radiation) Etat Exécuté Utilisateur Créé le Mot-clé Unité d'organisation N° de cas 125			
Résultat final Exécuté avec succès Oui Description			
Coordonnées Participant 1901 Utilisateur tkw6j - Jérôme Welti E-mail jerome.welti@six-group.com Téléphone			
Retour			

Figure 56: conclusion de l'opération

6 Support

Si vous avez des questions concernant Terravis, veuillez contacter votre interlocuteur interne, qui assiste le support Terravis.

7 Améliorations

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

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

8 Annexe

8.1 Aperçu de la boîte de dialogue «Poursuite pour dettes (inscription)» – saisie des données

▼ Poursuite pour dettes

Type de transaction

Poursuite pour dettes (inscription)

Etat

Neu

Type d'inscription

Séquestre

Mot-clé

Unité d'organisation

N° de cas

▼ Total de la créance

Montant

▼ Immeubles à grever

Ajouter

▼ Débiteur





▼ Représentant du créancier

▼ Créancier

Modifier

▼ Autres inscriptions

Transmettre la demande

8.2 Aperçu de la boîte de dialogue «Faillite (inscription)» – saisie des données

▼ Faillite

Type de transaction

Faillite (inscription)

Etat

Neu

Mot-clé

Unité d'organisation

N° de cas

▼ Immeubles à grever

Ajouter

▼ Débiteur





▼ Représentant du créancier

▼ Créancier

Modifier

▼ Autres inscriptions

Transmettre la demande

8.3 Aperçu de la boîte de dialogue «Poursuite pour dettes (radiation)» – saisie des données

▼ Radier la poursuite pour dettes

Type de transaction

Poursuite pour dettes (radiation)

Etat

Neu

Type d'inscription

Séquestre

Mot-clé

Unité d'organisation

N° de cas

▼ Droits concernés

Demande du RF

Saisir à la main

▼ Débiteur

▼ Raison

Transmettre la demande

8.4 Aperçu de la boîte de dialogue «Poursuite pour dettes (radiation)» – saisie des données

▼ Radier la faillite

Type de transaction

Faillite (radiation)

Etat

Neu

Mot-clé

Unité d'organisation

N° de cas

▼ Droits concernés

Demande du RF

Saisir à la main

▼ Débiteur

▼ Raison

Transmettre la demande

8.5 Opération «Poursuite pour dettes (inscription)»

Remarque:

Le contenu varie selon la configuration, les immeubles et les restrictions du droit d'aliéner attendues

Testdorf 3 - SIX Testgrundbuch Freies Notariat FR
Beispielweg 6
6654 Musterlingen

Zürich, 17.08.2022

Réf. 123456
Affaire suivie par Welte Jérôme
jerome.welte@six-group.com

Test Betreibungs- und Konkursamt
Mustergasse 1
8000 Zürich
UID CHE-133.336.200

Poursuite/groupe n° 123456

Réquisition d'inscription d'une restriction du droit d'aliéner au registre foncier (ORFI 2)
Nous vous prions d'inscrire la/les restriction(s) du droit d'aliéner suivante(s) au registre foncier.

1. Débiteur et propriétaire de l'immeuble sur lequel porte la restriction du droit d'aliéner
terst
avec siège à Zurich
IDE CHE-123.456.789
Testweg 3, 2222 Zurich

2. Nom et domicile des créanciers
Test, Tester, né(e) le 01.01.1980,
Lieu d'origine Testdorf,
célibataire, homme,
Testdorf 3

3. Nom et domicile du représentant des créanciers

4. Motif de l'inscription de la restriction du droit d'aliéner requise par notre office
Réalisation de gage au sens du droit des poursuites

5. Montant de la créance

6. Description des immeubles
6a. Annotation sur immeubles
Le débiteur est propriétaire des immeubles suivants:

E-GRID:	N° OFS:	Cadastre:	Immeuble:	Supplément, sous-district, lot:
CH313171627817	9903	Testdorf	93570051	9903, 1

6b. Remarque sur immeubles

7. Autres inscriptions

Inscription

ID de la transaction: 2022081700003

1 | 1

8.6 Document «Faillite (inscription)»

Remarque:

Le contenu varie selon la configuration et les immeubles.

Testdorf 3 - SIX Testgrundbuch Freies Notariat FR
Beispielweg 6
8654 Musterlingen

Zürich, 27.07.2022

Réf. P20K-5KK_3CO-478171851
Affaire suivie par Selenium First
alain.ferru@six-group.com

Test Betreibungs- und Konkursamt
Mustergasse 1
8000 Zürich
UID CHE-133.336.200

Faillite n° P20K-5KK_3CO-478171851

Faillite

TA-Gemeinschaft-PK [une coopérative]:
Vorname-1, Name-1, né(e) le 01.01.1971,
Lieu d'origine Basel,
partenariat dissous, homme,
Stadt 1;
Vorname-2, Name-2, né(e) le 01.01.1972,
England,
séparé, femme,
Stadt 2;
Vorname-3, Name-3, né(e) le 01.01.1973,
Lieu d'origine Ebmattingen,
partenariat enregistré, homme,
Stadt 3;

Inscription au registre foncier

Madame, Monsieur,

Le 27.07.2022, une procédure de faillite a été ouverte à l'encontre de TA-Gemeinschaft-PK [une coopérative]:

Vorname-1, Name-1, né(e) le 01.01.1971,
Lieu d'origine Basel,
partenariat dissous, homme,
Stadt 1;
Vorname-2, Name-2, né(e) le 01.01.1972,
England,
séparé, femme,
Stadt 2;
Vorname-3, Name-3, né(e) le 01.01.1973,
Lieu d'origine Ebmattingen,
partenariat enregistré, homme,
Stadt 3;. Notre office est responsable de la mise en œuvre de la procédure.

Selon les informations dont nous disposons, la communauté susmentionnée détient des parts dans les immeubles suivants:

E-GRID:	N° OFS:	Cadastre:	Immeuble:	Supplément, sous-district, lot:
CH973192186262	9903	Testdorf	13020091	9903, 1
Faillite				ID de la transaction: 2022072700092 1 2
CH513121629294	9903	Testdorf	13020091	9903, 2

En vertu de l'art. 176 al. 2 LP, nous requérons par la présente l'inscription au registre foncier de la mention suivante sur cet immeuble, si cela n'a pas déjà été fait (sur la base de la décision de faillite communiquée par le juge de la faillite):

«Ouverture de la faillite».

Nous vous prions de bien vouloir nous faire parvenir la facture des émoluments.

Si la communauté susmentionnée devait détenir des parts dans d'autres immeubles, nous vous prions de requérir aussi la mention de l'ouverture de la faillite sur ces immeubles et de nous en informer.

8.7 Document «Poursuite pour dettes (radiation)»

Remarque:

Le contenu varie selon la configuration, les immeubles et les restrictions du droit d'aliéner attendues

Testdorf 3 - SIX Testgrundbuch Freies Notariat FR		Zürich, 27.07.2022
Beispielweg 6		
8854 Musterlingen		
Ref.	P21B-4PV_2DP-633026331-L272	Test Betreibungs- und Konkursamt
Affaire suivie par	Selenium First	Mustergasse 1
	alain.ferru@six-group.com	8000 Zürich
		UID CHE-133.336.200
Poursuite/groupe n°	P21B-4PV_2DP-633026331-L272	
Réquisition de radiation de la restriction du droit d'aliéner au registre foncier (ORFI 3)		
Nous vous prions de radier la/les restriction(s) du droit d'aliéner suivante(s) au registre foncier.		
1. Propriétaire de l'immeuble sur lequel porte la restriction du droit d'aliéner		
des Müller Alfred (une coopérative):		
Fritz, Müller, né(e) le 13.12.1949,		
Lieu d'origine Trubschachen,		
célibataire, homme,		
Zürich;		
Ida, Müller, né(e) le 13.12.1952,		
Lieu d'origine Trubschachen,		
célibataire, femme,		
Zürich;		
2. Restriction(s) du droit d'aliéner:		
CH5079x144111428	Restriction du droit de disposer: Réalisation du gage	
3. Remarque concernant la radiation de la restriction du droit d'aliéner requise par l'office soussigné:		
TA-löschen der Konkurs-Anmerkung CH5079x144111428 Restriction du droit de disposer: Réalisation du gage sur la part Müller, Ida, 13.12.1952 (Poursuite n° P20B-4PV_2DP-633026331)		
Radiation éventuelle d'autres inscriptions:		
4. Description des immeubles:		
E-GRID:	N° OFS: Cadastre:	Immeuble: Supplément, sous-district, lot:
CH236292311883	9903 Testdorf	13020351 9903, 1

8.8 Document «Faillite (radiation)»

Remarque:

Le contenu varie selon la configuration et les immeubles.

Testdorf 3 - SIX Testgrundbuch Freies Notariat FR Beispielweg 6 8854 Musterlingen		Zürich, 18.08.2022
Réf. 125	Test Betreibungs- und Konkursamt	
Affaire suivie par Welti Jérôme jerome.welti@six-group.com	Mustergasse 1 8000 Zürich UID CHE-133.336.200	
Faillite n° 125		
Réquisition de radiation de la restriction du droit d'aliéner au registre foncier (ORFI 3)		
Nous vous prions de radier la/les restriction(s) du droit d'aliéner suivante(s) au registre foncier.		
1. Propriétaire de l'immeuble sur lequel porte la restriction du droit d'aliéner Ulrich Walter, Müller, né(e) le 13.12.1949, Lieu d'origine Trubschachen, célibataire, homme, Zürich		
2. Date et nature de la/des restriction(s) du droit d'aliéner: 17.08.2022 Faillite selon le droit des faillites		
3. Remarque concernant la radiation de la restriction du droit d'aliéner requise par l'office soussigné: Test		
Radiation éventuelle d'autres inscriptions:		
4. Description des immeubles:		
E-GRID:	N° OFS: Cadastre:	Immeuble: Supplément, sous-district, lot:
CH736280312316	9903 Testdorf	93570051 9903, 5