



Securities Services



**SIX Terravis SA**

Hardturmstrasse 201

Case postale 1758

8021 Zurich

(IDE: CHE-114.332.360)

**Gestion fiduciaire des cédules hypothécaires de registre (Nominee)**

**Processus «Transfert en faveur d'un tiers»**

**Manuel d'utilisation pour les participants Nominee**

Valable à partir du  
Auteurs  
Version

05 octobre 2017  
Andreas Raschle / Désirée Frei  
2.10

## Sommaire

---

1.	But du manuel d'utilisation	3
2.	Introduction et aperçu	3
2.1.	Aperçu du processus «Transfert à un participant non-Nominee»	3
2.2.	Aperçu du processus «Transfert à un participant Nominee»	3
3.	Exécuter l'opération «Transfert à un participant non-Nominee»	4
3.1.	Lancer l'opération	4
3.2.	Saisir les données d'en-tête dans le formulaire en ligne	4
3.3.	Ajouter des cédules hypothécaires de registre à transférer	5
3.4.	Saisir un nouveau créancier	5
3.5.	Systèmes du registre foncier	5
3.6.	Adresse du destinataire	6
3.6.1	Envoi en ligne	6
3.6.2	Envoi hors ligne	6
3.7.	Valider l'ordre (principe du double contrôle)	7
3.8.	Actions de SIX SIS	7
3.8.1	Actions de SIX SIS en ligne	7
3.8.2	Actions de SIX SIS hors ligne	8
4.	Exécuter l'opération «Transfert à un participant Nominee»	9
4.1.	Lancer l'opération	9
4.2.	Saisir les données d'en-tête dans le formulaire en ligne	9
4.3.	Ajouter des cédules hypothécaires de registre à transférer	10
4.4.	Rechercher et sélectionner de nouveaux créanciers Nominee pour le transfert	11
4.5.	Valider l'ordre (principe du double contrôle)	11
4.6.	Actions de SIX SIS	11
4.7.	Communications aux participants Nominee concernés	12
4.7.1	Tâches du participant Nominee donneur d'ordre	12
4.7.2	Tâches du participant Nominee bénéficiaire	13
5.	Annexes	16
5.1.	Annexe 1: Sélection du registre foncier dans des communes fusionnées	16
5.1.1	Démonstration à l'exemple de Wil-Bronschhofen	16
5.2.	Annexe 2: Sélection du registre foncier dans les grandes villes	16
5.2.1	Démonstration à l'exemple de la ville de Winterthour:	16
5.3.	Annexe 3: Rechercher et valider le transfert en faveur d'un tiers	17
6.	Support	19

## 1. But du manuel d'utilisation

Le présent manuel décrit le processus de transfert de cédules hypothécaires de registre en faveur d'un tiers (au moyen d'un changement de créancier dans le registre foncier) ainsi qu'à des participants Nominee (transfert de dépôt). Il a pour but d'aider l'utilisateur à utiliser efficacement le processus «Transfert en faveur d'un tiers» dans TERRAVIS.

## 2. Introduction et aperçu

Le processus «Transfert en faveur d'un tiers» est exclusivement réservé aux participants Nominee et comprend deux variantes de processus:

- Une ou plusieurs cédules hypothécaires de registre sont transférées par SIX SIS à un participant non-Nominee. Le nouveau créancier est inscrit au registre foncier par l'office du registre foncier correspondant conformément aux instructions données dans l'ordre.  
➔ *Exécuter l'opération «Transfert à un participant non-Nominee»*
- Une ou plusieurs cédules hypothécaires de registre sont transférées par un participant Nominee à un autre. SIX SIS reste inscrite au registre foncier comme créancière des cédules hypothécaires de registre sélectionnées. Aucune modification n'est par conséquent effectuée dans le registre foncier. Lors du transfert de dépôt, les cédules hypothécaires de registre sélectionnées sont automatiquement transférées du dépôt du participant Nominee donneur d'ordre vers le dépôt de cédules hypothécaires de registre du (nouveau) participant Nominee bénéficiaire.  
➔ *Exécuter l'opération «Transfert à un participant Nominee»*

### 2.1. Aperçu du processus «Transfert à un participant non-Nominee»

- Lancement du processus supporté par TERRAVIS en faveur d'un participant non-Nominee
- Saisie du participant non-Nominee et sélection des cédules hypothécaires de registre à transférer
- Validation du transfert
- Tâches de SIX SIS
  - Office du registre foncier en ligne:  
signature de l'ordre et exécution des comptabilisations en dépôt
  - Office du registre foncier hors ligne:  
envoi des documents relatifs au changement de créancier, traitement des documents de réponse et exécution des comptabilisations en dépôt
- Confirmation des informations par le participant Nominee donneur d'ordre

### 2.2. Aperçu du processus «Transfert à un participant Nominee»

- Lancement du processus supporté par TERRAVIS en faveur du participant Nominee
- Validation du transfert au (nouveau) participant Nominee bénéficiaire
- Confirmation des informations par le participant Nominee donneur d'ordre et par le (nouveau) participant Nominee bénéficiaire

### 3. Exécuter l'opération «Transfert à un participant non-Nominee»

#### 3.1. Lancer l'opération

1. Sélectionner l'onglet «Opération»
2. Sélectionner le type de transaction «Transfert en faveur d'un tiers»
3. Cliquer sur le bouton «Lancer l'opération»
4. Saisir la commune
  - ➔ Ce champ définit l'office du registre foncier compétent pour l'authentification. Des exceptions sont prévues pour les communes fusionnées (p. ex. Wil-Bronschhofen) ou le canton de Zurich (cf. chapitre 5: Annexe)
5. Sélectionner le type de participant «Participant non-Nominee» dans le champ «Transfert à»
6. Cliquer sur «Continuer» pour passer à l'étape suivante

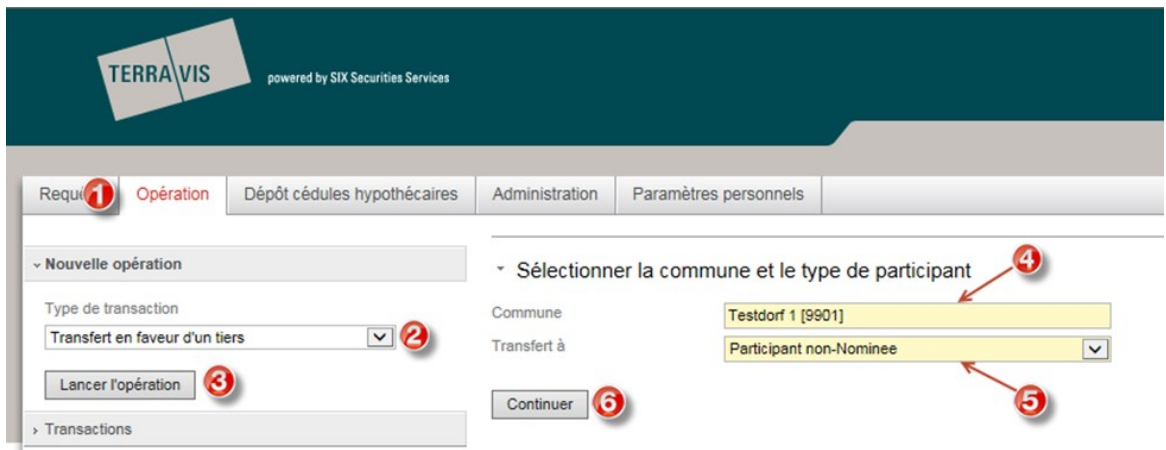


Figure 1: lancement du transfert à un participant non-Nominee

#### 3.2. Saisir les données d'en-tête dans le formulaire en ligne

Les champs de saisie des données d'en-tête (mot clé, unité d'organisation, référence) sont mis à la disposition du participant Nominee donneur d'ordre pour usage interne.

- Mot-clé: saisie d'un bref descriptif de l'opération (champ facultatif)
- Unité d'organisation: indication du siège / département (champ obligatoire)
- Référence: indication de la référence interne (champ obligatoire)

##### Charger SIX SIS de transférer en faveur d'un tiers

Type de transaction	Transfert en faveur d'un tiers
Etat	Nouveau
Mot-clé	<input type="text" value="Dokumentation"/>
Unité d'organisation	<input type="text" value="Bankabteilung"/>
Référence	<input type="text" value="Demo-Ref. 123456"/>

Figure 2: champs de saisie des données d'en-tête pour le transfert en faveur d'un tiers, contexte participant non-Nominee

### 3.3. Ajouter des cédules hypothécaires de registre à transférer

1. Cliquer sur le lien «Ajouter»
2. Dans le formulaire en ligne intitulé «Recherche dépôt de cédules hypothécaires» qui s’affiche à l’écran, la commune qui a été indiquée au début de l’opération est déjà enregistrée. Depuis la liste «Office du registre foncier» (menu déroulant), il est possible, en option, d’affiner la recherche en la limitant aux cédules hypothécaires de registre. Cliquer sur le bouton «Rechercher» pour lancer la recherche
3. Depuis la liste des cédules hypothécaires de registre trouvées, sélectionner celles qui doivent être transférées en cliquant sur l’ID Nominee

#### ▾ Cédules hypothécaires de registre à transférer

ID Nominee Numéro de compte	EREID Référence interne à la banque	Montant (CHF) Taux d'intérêt max. (%)	Numéro du justificatif Date de constitution	Office du registre foncier Numéro
CH5079x11210219 5211-ELAP-1	CH5079x11210219	100'000.00		JU99 - SIX Testgrundbuch Freies Notariat Deutsch Testdorf / CH673172086283 / 52110421 / - / 9901 / -
CH5079x11210421 5211-ELAP-1	CH5079x11210421	101'000.00 12.0		JU99 - SIX Testgrundbuch Freies Notariat Deutsch Testdorf / CH680862317252 / 52110431 / - / 9901 / -
CH5079x11210522 5211-ELAP-1	CH5079x11210522	102'000.00 12.0		JU99 - SIX Testgrundbuch Freies Notariat Deutsch Testdorf / CH680862317252 / 52110431 / - / 9901 / -
CH5079x11210623 5211-ELAP-1	CH5079x11210623	103'000.00 12.0		JU99 - SIX Testgrundbuch Freies Notariat Deutsch Testdorf / CH680862317252 / 52110431 / - / 9901 / -

Figure 3: rechercher et sélectionner des cédules hypothécaires de registre

Si plusieurs cédules hypothécaires de registre doivent être transférées, il est possible de répéter plusieurs fois les étapes de 1 à 3.

Une cédule hypothécaire ajoutée peut également être supprimée de la sélection. A cet effet, il suffit de cliquer sur le symbole à gauche à côté de la cédule hypothécaire de registre et de confirmer en cliquant sur OK lorsque le message Voulez-vous vraiment supprimer le gage immobilier s’affiche à l’écran.

### 3.4. Saisir un nouveau créancier

Il existe trois différents types de nouveaux créanciers. Il est également possible de combiner les différents types.

1. Sélectionner le type de créancier souhaité
2. Remplir les champs obligatoires en jaune

Types de créanciers disponibles au choix	
	Personnes physiques Une ou plusieurs personnes physiques peuvent agir à titre de nouveau créancier
	Personnes morales Une ou plusieurs personnes morales peuvent agir à titre de nouveau créancier
	Commune Une ou plusieurs communautés peuvent agir à titre de nouveau créancier

### 3.5. Systèmes du registre foncier

Dans la section Systèmes du registre foncier qui s’affiche à l’écran, le registre foncier qui a été indiqué au

moment de l'ajout de la cédule hypothécaire de registre, est déjà enregistré.

### 3.6. Adresse du destinataire

Il est important ici de déterminer si le cas doit être réglé en ligne (l'office du registre foncier compétent participe aux transactions électroniques Terravis) ou hors ligne (l'office du registre foncier compétent n'est pas raccordé aux transactions électroniques Terravis).

#### 3.6.1 Envoi en ligne

Les champs de la section «Adresse du destinataire» doivent être laissés vides.

▾ Adresse du destinataire

Nom	<input type="text"/>		
Adresse	<input type="text"/>	Complément d'adresse	<input type="text"/>
NPA	<input type="text"/>	Lieu	<input type="text"/>
Pays	<input type="text"/>		

Figure 4: adresse du destinataire pour l'envoi en ligne

Transmettre la demande vide et confirmer en cliquant sur OK sur la page suivante.

▾ Commentaires

Instructions à SIX

Transmettre la demande

Figure 5: transmettre la demande en ligne

#### 3.6.2 Envoi hors ligne

Les champs dans la section «Adresse du destinataire» doivent être remplis. Il faut saisir l'adresse du destinataire du document «Changement de créancier».

▾ Adresse du destinataire

Nom	<input type="text" value="Test Franz"/>		
Adresse	<input type="text" value="Teststrasse 4"/>	Complément d'adresse	<input type="text" value="Postfach 007"/>
NPA	<input type="text" value="1234"/>	Lieu	<input type="text" value="Testdorf"/>
Pays	<input type="text" value="Schweiz"/>		

Figure 6: adresse du destinataire pour l'envoi hors ligne

Les données dans le champ «Instructions à SIX» sont facultatives et peuvent contenir, par exemple, des informations complémentaires pour SIX SIS. SIX SIS peut uniquement visualiser le contenu s'il s'agit d'un cas hors ligne.

Transmettre maintenant la demande remplie et confirmer en cliquant sur OK sur la page suivante.

▼ Commentaires

Instructions à SIX

Demo-Ref. 123456

Transmettre la demande

Figure 7: transmettre la demande hors ligne

### 3.7. Valider l'ordre (principe du double contrôle)

Une fois la demande envoyée, une transaction du type «Transfert en faveur d'un tiers» est générée. Après avoir été générée, l'opération contient la tâche «Valider le transfert en faveur d'un tiers».

L'ordre ne peut pas être validé par la personne qui l'a créé mais doit être approuvé par une autre personne autorisée du participant Nominee qui a transmis l'ordre.

La marche à suivre pour la recherche et la validation de l'opération est décrite à l'Annexe 2.

Aperçu de l'opération après la validation:

1 - 10, 10 Enregistrements Trouvé		« < Retour   Prochain > »		Page 1 de 1
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 Contrepartie	
Transfert en faveur d'un tiers 2017080300005 / Pendent Test	102'000.22 Testdorf / CH736272310905 / 52110432 / - / 9901 / -	03.08.2017 - 10:56:32 03.08.2017 - 10:57:12 Pendent bei anderem TN	Test trx55-5211	

Figure 8: opération après la validation

### 3.8. Actions de SIX SIS

Il est important ici de déterminer si le cas a été initialisé en ligne (l'office du registre foncier compétent participe aux transactions électroniques Terravis) ou hors ligne (l'office du registre foncier compétent n'est pas raccordé aux transactions électroniques Terravis).

#### 3.8.1 Actions de SIX SIS en ligne

SIX SIS signe le document «Changement de créancier» nécessaire à l'exécution de l'opération et le transmet à l'office du registre foncier compétent par voie électronique.

### 3.8.2 Actions de SIX SIS hors ligne

S'il s'agit d'un cas hors ligne, SIX SIS envoie les documents suivants à l'adresse indiquée (les documents ne sont pas visibles pour le participant Nominee donneur d'ordre):

- GlaebigerWechsel-XXXXXXXXXXXXX.pdf
- VersandAnzeige-XXXXXXXXXXXXX.pdf
- SixInstruction- XXXXXXXXXXXXXXXX.pdf



## 4. Exécuter l'opération «Transfert à un participant Nominee»

### 4.1. Lancer l'opération

1. Sélectionner l'onglet «Opération»
2. Sélectionner le type de transaction «Transfert en faveur d'un tiers»
3. Cliquer sur le bouton «Lancer l'opération»
4. Saisir la commune
  - Ce champ définit l'office du registre foncier compétent. D'autres données sur le registre foncier sont nécessaires en cas de communes fusionnées (p. ex. Wil-Bronschhofen) ou de communes individuelles (p. ex. Winterthur, Zurich). Se référer à l'Annexe chapitre 5.
5. Sélectionner le type de participant «Participant Nominee» dans le champ «Transfert à»
6. Cliquer sur «Continuer» pour passer à l'étape suivante

Figure 9: lancement du transfert à un participant Nominee

### 4.2. Saisir les données d'en-tête dans le formulaire en ligne

Les champs de saisie des données d'en-tête (mot clé, unité d'organisation, référence) sont mis à la disposition du participant Nominee donneur d'ordre pour usage interne.

- Mot-clé: saisie d'un bref descriptif de l'opération (champ facultatif)
- Unité d'organisation: indication du siège / département (champ obligatoire)
- Référence: indication de la référence interne (champ obligatoire)

#### Charger SIX SIS de transférer en faveur d'un tiers

Type de transaction	Transfert en faveur d'un tiers
Etat	Nouveau
Mot-clé	<input type="text" value="Dokumentation"/>
Unité d'organisation	<input type="text" value="Bankabteilung"/>
Référence	<input type="text" value="Demo-Ref. 123456"/>

Figure 10: champs de saisie des données d'en-tête pour le transfert en faveur d'un tiers, contexte participant Nominee

### 4.3. Ajouter des cédules hypothécaires de registre à transférer

1. Cliquer sur le lien «Ajouter»
2. Dans le formulaire en ligne intitulé «Recherche dépôt de cédules hypothécaires» qui s'affiche à l'écran, la commune qui a été indiquée au moment du lancement de l'opération est déjà enregistrée. Depuis la liste «Registre foncier» (menu déroulant), il est possible, en cas de besoin, d'affiner la recherche en la limitant aux cédules hypothécaires de registre. Cliquer sur le bouton «Rechercher» pour lancer la recherche
3. Depuis la liste des cédules trouvées, sélectionner les cédules hypothécaires de registre à transférer en cliquant sur l'ID Nominee

#### ▾ Cédules hypothécaires de registre à transférer

**Ajouter** 1

Pas de droit de gage immobilier sélectionné

▾ Recherche dépôt de cédules hypothécaires

ID Nominee / EREID

E-GRID

Référence

Office du registre foncier

Commune

Commune (selon le RF)

Numéro d'immeuble

Montant (CHF)

**Rechercher** 2

1 - 20, 222 Enregistrements Trouvé Page 1 de 12

ID Nominee Numéro de compte	EREID Référence interne à la banque	Montant (CHF) Taux d'intérêt max. (%)	Numéro du justificatif Date de constitution	Office du registre foncier Numéro
CH5079x11210219 5211-ELAP-1	CH5079x11210219	100'000.00		JU99 - SIX Testgrundbuch Freies Notariat Deutsch Testdorf / CH673172086283 / 52110421 / - / 9901 / -
CH5079x11210421 5211-ELAP-1	CH5079x11210421	101'000.00 12.0		JU99 - SIX Testgrundbuch Freies Notariat Deutsch Testdorf / CH680862317252 / 52110431 / - / 9901 / -
CH5079x11210522 5211-ELAP-1	CH5079x11210522	102'000.00 12.0		JU99 - SIX Testgrundbuch Freies Notariat Deutsch Testdorf / CH680862317252 / 52110431 / - / 9901 / -
CH5079x11210623 5211-ELAP-1	CH5079x11210623	103'000.00 12.0		JU99 - SIX Testgrundbuch Freies Notariat Deutsch Testdorf / CH680862317252 / 52110431 / - / 9901 / -

Figure 11: rechercher et sélectionner des cédules hypothécaires de registre

Si plusieurs cédules hypothécaires de registre doivent être transférées, il est possible de répéter les étapes de 1 à 3.

Une cédule hypothécaire ajoutée peut également être supprimée de la sélection. A cet effet, il suffit de cliquer sur le symbole à gauche à côté de la cédule hypothécaire de registre et de confirmer en cliquant sur OK lorsque le message Voulez-vous vraiment supprimer le gage immobilier s'affiche à l'écran.

#### 4.4. Rechercher et sélectionner un nouveau participant Nominee pour le transfert

1. Cliquer sur le symbole
2. Dans la fenêtre pop-up, saisir dans le champ «ID BP», l'ID (p. ex. 5211), ou dans le champ «Nom», le nom du nouveau participant Nominee (p. ex. banque test).
3. Cliquer sur «Interrogation»
4. Sélectionner le participant Nominee souhaité
5. Envoyer la demande remplie et confirmer en cliquant sur OK sur la page suivante

Si le participant Nominee sélectionné doit être modifié, il suffit de répéter les étapes de 1 à 4.

Pour chaque opération, il n'est possible d'indiquer qu'un seul participant Nominee en tant que destinataire des données à transmettre pour les cédules hypothécaires de registre.

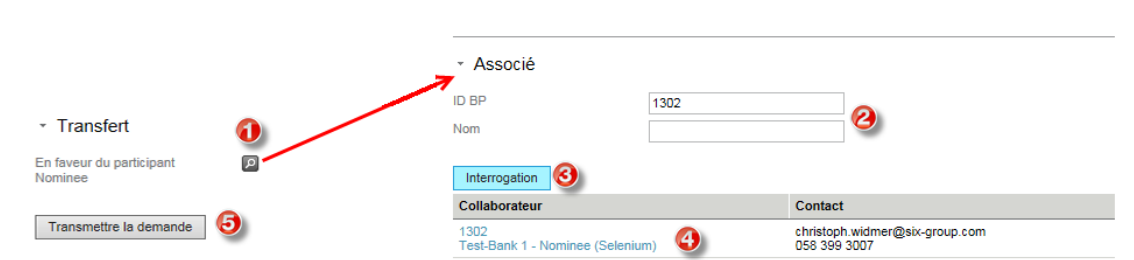


Figure 12: rechercher d'autres participants Nominee

#### 4.5. Valider l'ordre (principe du double contrôle)

Une fois la demande envoyée, une opération du type «Transfert en faveur d'un tiers» est générée. Après avoir été générée, l'opération contient la tâche «Valider le transfert en faveur d'un tiers».

L'ordre ne peut pas être validé par la personne qui l'a créé mais doit être approuvé par une autre personne autorisée du participant Nominee donneur d'ordre.

La marche à suivre pour la recherche et la validation de l'opération est décrite au chapitre 5, Annexe.

Aperçu de l'opération après la validation:

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 Contrepartie
Transfert en faveur d'un tiers 2017080300005 / Pendent Test	102'000.22 Testdorf / CH736272310905 / 52110432 / - / 9901 / -	03.08.2017 - 10:56:32 03.08.2017 - 10:57:12 Pendent bei anderem TN	Test btr55-5211

Figure 13: opération après la validation

#### 4.6. Actions de SIX SIS

Le transfert d'une cédule hypothécaire de registre d'un participant Nominee à un autre ne nécessite aucune intervention manuelle de la part de SIX SIS.

## 4.7. Communications aux participants Nominee concernés

Il y a lieu de faire la distinction entre la position du participant Nominee donneur d'ordre et la position du participant Nominee bénéficiaire.

### 4.7.1 Tâches du participant Nominee donneur d'ordre

La section suivante est uniquement visible si l'ordre a été validé par une deuxième personne autorisée comme décrit au point 4.5.

1. Passer à l'onglet «Opération»
2. Cliquer sur la rubrique du menu «Transactions»
3. Sélectionner le type de transaction «Transfert en faveur d'un tiers»
4. Cliquer sur le bouton «Interrogation»
5. Dans la liste des résultats, sélectionner l'opération souhaitée en cliquant sur l'ID de transaction
6. Cliquer sur «Confirmation de modification du dépôt»
7. Terminer la comptabilisation dans le dépôt en cliquant sur le bouton «Marquer comme tâche effectuée»

Figure 14: rechercher une transaction (vue du participant Nominee donneur d'ordre)

▼ Aperçu de la transaction

Type de transaction	Identifiant / état de la transaction	Propriétaire	Montant (CHF)	Immuable
Transfert en faveur d'un tiers	2016092900210 / Pendent TER-6281	102'000.00		Testdorf 1 / CH

1 - 1, 1 Enregistrement Trouvé

« < Retour | Prochain > » Page 1 de 1

▼ Tâches / Notifications

Tâches / Notifications	Type de transaction	État	Créé le	ID de l'opération	Référence
✓ Fin du transfert en faveur d'un tiers	Transfert en faveur d'un tiers	Exécuté	03.08.2017 - 13:58:49	2017080300008	Test
Confirmation de modification du dépôt	Transfert en faveur d'un tiers	Exécuté	03.08.2017 - 13:58:35	2017080300008	Test
✓ Transmission du transfert en faveur d'un tiers	Transfert en faveur d'un tiers	Exécuté	03.08.2017 - 13:58:34	2017080300008	Test
✓ Valider le transfert en faveur d'un tiers	Transfert en faveur d'un tiers	Exécuté	03.08.2017 - 13:55:58	n/a	Test

1 - 4, 4 Enregistrements Trouvé « < Retour | Prochain > »

Figure 15: sélectionner l'ID de transaction et confirmer la modification du dépôt (vue du participant Nominee donneur d'ordre)

▼ Informations sur la comptabilisation en dépôt

Keine Bemerkungen

Marquer comme tâche effectuée **7** Retour

Figure 16: marquer la comptabilisation en dépôt comme tâche effectuée (vue du participant Nominee donneur d'ordre)

#### 4.7.2 Tâches du participant Nominee bénéficiaire

La section suivante n'est visible que si l'ordre a été correctement exécuté par le participant Nominee donneur d'ordre.

1. Passer à l'onglet «Opération»
2. Cliquer sur la rubrique du menu «Transactions»
3. Sélectionner le type de transaction «Transfert en faveur d'un tiers»
4. Cliquer sur le bouton «Interrogation»
5. Sélectionner l'opération souhaitée en cliquant sur l'ID de transaction
6. Cliquer sur «Confirmation de modification du dépôt»
7. Terminer la comptabilisation en dépôt en cliquant sur le bouton «Marquer comme tâche effectuée»

Requête **Opération** **Dépôt cédules hypothécaires**

› Nouvelle opération

▼ **Transactions**

Aperçu de la transaction  
 Tâches / Notifications

Type de transaction  
 Transfert en faveur d'un tiers

Tâches / Notifications

Depuis la date  31 Jusqu'à la date  31

Etat  Mot-clé

ID de l'opération  Référence

Commune  Unité d'organisation

Monnaie / montant

Interrogation Sauvegarder préf. Réinitialiser

Figure 17: rechercher une transaction (vue du participant Nominee bénéficiaire)

▼ Aperçu de la transaction

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 Contrepartie
<input type="radio"/> Transfert en faveur d'un tiers 2017080300002 / En suspens		03.08.2017 - 08:40:41	

1 - 1, 1 Enregistrement Trouvé

1 - 3, 3 Enregistrements Trouvés


Tâches / Notifications Type de transaction	État Créé le	ID de l'opération Référence
<input checked="" type="checkbox"/> Fin du transfert en faveur d'un tiers Transfert en faveur d'un tiers	Exécuté 03.08.2017 - 08:41:06	2017080300002
<input checked="" type="checkbox"/> Confirmation de modification du dépôt Transfert en faveur d'un tiers	En suspens 03.08.2017 - 08:41:00	2017080300002
<input checked="" type="checkbox"/> Annonce démarrage du transfert en faveur d'un tiers Transfert en faveur d'un tiers	Exécuté 03.08.2017 - 08:40:46	2017080300002

1 - 3, 3 Enregistrements Trouvés

Figure 18: sélectionner l'ID de transaction et confirmer la modification du dépôt (vue du participant Nominee bénéficiaire)

▾ Informations sur la comptabilisation en dépôt

Keine Bemerkungen

Marquer comme tâche effectuée 

*Figure 19: marquer une comptabilisation en dépôt comme tâche effectuée (vue du participant Nominee bénéficiaire)*

## 5. Annexes

### 5.1. Annexe 1: Sélection du registre foncier dans des communes fusionnées

Il existe en Suisse différentes communes qui, suite à une fusion, ont été divisées en plusieurs registres fonciers d'un point de vue organisationnel (p. ex. la commune politique de Wil est inscrite aussi bien dans le registre foncier de Wil que de Bronschhofen).

#### 5.1.1 Démonstration à l'exemple de Wil-Bronschhofen

Saisie des données avec Wil (SG)

##### ▾ Sélectionner la commune et le type de participant

Commune

Transfert à

Figure 20: exemple avec Wil

Après avoir cliqué sur «Continuer», la liste de sélection des registres fonciers pour la commune politique de Wil apparaît à l'écran. Il faut sélectionner le registre foncier correspondant.

##### ▾ Pour continuer veuillez sélectionner un registre foncier, svp

Collaborateur	Canton	Adresse	État
SG78 - Grundbuchamt Wil	SG	Marktgasse 58 9500 Wil (SG) CH	Attivo
SG88 - Grundbuchamt Wil (Bronschhofen)	SG	Marktgasse 58 9500 Wil (SG) CH	Attivo

Figure 21: sélection du registre foncier (exemple commune politique de Wil)

### 5.2. Annexe 2: Sélection du registre foncier dans les grandes villes

Il existe en Suisse différentes villes qui, pour des raisons historiques, ont été divisées en plusieurs registres fonciers d'un point de vue organisationnel (p. ex. les villes de Winterthur et de Zurich).

#### 5.2.1 Démonstration à l'exemple de la ville de Winterthur:

##### ▾ Sélectionner la commune et le type de participant

Commune

Transfert à

Figure 22: sélection de la commune (exemple ville de Winterthur)

Après avoir cliqué sur «Continuer», la liste des registres fonciers possibles pour Winterthur apparaît à l'écran. Sélectionner le registre foncier souhaité.



▾ Pour continuer veuillez sélectionner un registre foncier, svp

Collaborateur	Canton	Adresse	État
ZH40 - Notariat, Grundbuch- und Konkursamt Wülflingen-Winterthur	ZH	Stadthausstrasse 12 8401 Winterthur CH	Offline
ZH41 - Notariat, Grundbuch- und Konkursamt Oberwinterthur-Winterth.	ZH	Stadthausstrasse 12 8401 Winterthur CH	Offline
ZH42 - Notariat, Grundbuch- und Konkursamt Winterthur-Allstadt	ZH	Stadthausstrasse 12 8401 Winterthur CH	Offline

*Figure 23: exemple de sélection du registre foncier (ville de Winterthour)*

### 5.3. Annexe 3: Rechercher et valider le transfert en faveur d'un tiers

Important:

La personne qui a créé l'opération est en même temps le premier utilisateur qui procède au contrôle. Le deuxième utilisateur responsable du contrôle doit obligatoirement être un autre utilisateur du même participant et être également habilité à valider l'opération.

1. Passer à l'onglet «Opération»
2. Cliquer sur la rubrique du menu «Transactions»
3. Sélectionner le type de transaction «Transfert en faveur d'un tiers»
4. Cliquer sur le bouton «Interrogation»
5. Sélectionner l'opération souhaitée en cliquant sur l'ID de transaction
6. Sélectionner la tâche «Transfert en faveur d'un tiers»
7. Cliquer sur le bouton «Confirmer»

Après la validation, le message Confirmation correctement effectuée s'affiche

Requête **Opération** **1** Dépôt cédules hypothécaires

> Nouvelle opération

▼ **Transactions** **2**

Aperçu de la transaction  
 Tâches / Notifications

Type de transaction  
 Transfert en faveur d'un tiers **3**

Tâches / Notifications

Depuis la date  31 Jusqu'à la date  31

Etat  Mot-clé

ID de l'opération  Référence

Commune  Unité d'organisation

Monnaie / montant

**Interrogation** **4** Sauvegarder préf. Réinitialiser

Figure 24: rechercher une opération

▼ Aperçu de la transaction

Type de transaction	Propriétaire	Début de la transaction	Mot-clé
Transfert en faveur d'un tiers n/a / Pendent Demo-Ref. 123456	M...		

1 - 1, 1 Enregistrement Trouvé

Tâches / Notifications	État	ID de l'opération
Valider le transfert en faveur d'un tiers Transfert en faveur d'un tiers	En suspens 02.08.2017 - 14:35:47	n/a Demo-Ref. 123456

1 - 1, 1 Enregistrement Trouvé

Figure 25: liste des opérations trouvées et validation en faveur d'un tiers

▼ Vérification

Verifizierender Benutzer 1 tkb2w1 - Walter Berli  
 Datum der Verifikation 07.08.2017 10:25:23

Figure 26: confirmer la vérification

## 6. Support

Pour toutes questions relatives à TERRAVIS, veuillez vous adresser au First Level Support interne à la banque.

En cas de problèmes avec les opérations, veuillez toujours indiquer au support l'ID de transaction. Vous trouverez l'ID de transaction dans l'aperçu des opérations.

**Identifiant**

↳ Aperçu de la transaction

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 Contrepartie
● Changement de propriétaire 2017071300026 / En suspens	Tester 600.00 Testdorf 2 (9902) / CH913158627035 / 99910051 / - / 9902 / 4	13.07.2017 - 17:48:24 13.07.2017 - 18:05:46 Confirmation des données saisies dans le grand livre	4441 - Test-Notar Schulung
● Changement de propriétaire 2017062700044 / En suspens sdfgsdgsdfgsd	Müller 123'000.00 Testdorf 1 (9901) / CH187962317746 / 10000022 / - / 9901 / 1	27.06.2017 - 14:25:53 27.06.2017 - 14:34:29 Rejeté par l'Office du registre foncier	sdfgsdgsdfg sfgsdgsdfg 4441 - Test-Notar Schulung

Figure 27: ID de transaction

### SIX Terravis SA

Support TERRAVIS

[support@terravis.ch](mailto:support@terravis.ch)

Tél. +41 58 399 49 09