

### Editorial

La révision partielle des droits réels immobiliers et la révision totale de l'ordonnance sur le registre foncier (ORF ; RS 211.432.1) sont entrées en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2012.

Les nouvelles règles concernant l'informatisation du registre foncier sont particulièrement importantes pour eGRIS. Tel est le cas notamment de la cédule hypothécaire sans titre (cédule hypothécaire de registre), mais également des communications et des transactions électroniques dans le domaine du registre foncier, de la sauvegarde à long terme par le Confédération des données du registre foncier pour toute la Suisse et de l'établissement d'extraits électroniques du registre foncier.

Les deux thèmes abordés dans cette infolettre sont d'une part la **sauvegarde à long terme** des données contenues dans le grand livre et d'autre part **l'établissement d'extraits électroniques du registre foncier**. D'un point de vue technique et organisationnel, il est judicieux de traiter ces deux sujets en parallèle. Il va de soi que les cantons sont ensuite libres de les considérer comme des projets indépendants.

L'Office fédéral de la justice (OFJ) vous offre le support et les conseils nécessaires pour que vous puissiez utiliser ces nouvelles méthodes et ces nouvelles technologies de manière efficace.

> Editorial	1
> Sauvegarde à long terme des données grand livre sur le plan suisse	2
> Etablissement d'extraits électroniques du registre foncier	3
> Conditions organisationnelles	4
> Conditions techniques	5
> Support de la Confédération	7
> Questions et suggestions	8

Christian Bütler  
Chef de projet OFJ  
Courriel : [christian.buetler@bj.admin.ch](mailto:christian.buetler@bj.admin.ch)  
Tél. : 031 325 17 62



# Sauvegarde à long terme des données du grand livre sur le plan suisse

« La Confédération effectue périodiquement une sauvegarde à long terme des données du grand livre informatisé sous forme numérique » (art. 35, al. 2, ORF).

## Objectifs de la sauvegarde à long terme

En cas de perte ou de modification des données cantonales du registre foncier, la sauvegarde à long terme des données du grand livre permet, indépendamment du logiciel utilisé, sur toute la Suisse, de restaurer l'état du registre foncier à la date de la sauvegarde, et tout ayant droit peut accéder à ces données. Il s'agit d'une sauvegarde supplémentaire, pour toute la Suisse, des données du grand livre saisies de manière informatisées, qui complète les « backup » des systèmes ainsi que les sauvegardes des données prévues dans les concepts cantonaux.

La sauvegarde des données cantonales du grand livre est un service fourni gratuitement par la Confédération.

## Conditions préalables

Dans le projet « sauvegarde à long terme des données sur le plan suisse », une attention toute particulière a été portée sur la création d'une application sûre et facile à utiliser, et qui tienne compte des systèmes et des architectures existants. C'est pourquoi il n'existe que très peu de conditions techniques (page 6) et organisationnelles (page 5) supplémentaires à sa réalisation.

## Procédure de sauvegarde à long terme des données du grand livre

1. Demander la création, à partir des systèmes du registre foncier, d'un fichier contenant toutes les données du grand livre dans la structure prévue par l'interface pour le prélèvement des données du registre foncier (IPDRF).
2. Connecter soi-même ou par un assistant la clé USB ou la carte à puce comprenant le certificat qualifié à l'ordinateur. Lancer l'application de sauvegarde qui a été mise à disposition gratuitement par l'OFJ.
3. Choisir le fichier contenant toutes les données du grand livre (voir ch. 1.) et les charger dans l'application de sauvegarde prévue pour cela. Saisir le code NIP du certificat qualifié lorsqu'il est demandé. De cette manière, le fichier est « scellé » (protection de l'intégrité) pour être transmis à l'office compétent pour la sauvegarde à long terme des données telle que prévue par la Confédération.
4. Les données sont alors vérifiées automatiquement par le système de sauvegarde à long terme (vérification selon le schéma XML, doublets et raccourcis. Dès 2013, une comparaison sera opérée avec les dernières données livrées). Les résultats sont enregistrés

sur un rapport de contrôle. La durée de ce processus automatique varie entre quelques minutes et plusieurs heures selon la taille des données du grand livre.

5. Ouvrir le rapport de contrôle dans l'application de sauvegarde.
6. Si le résultat de la vérification s'avère positif (symbole vert), le responsable de la sauvegarde peut apposer sa signature qualifiée sur le rapport de contrôle (dans l'application de sauvegarde, choisir « signer », puis saisir le code NIP du certificat qualifié lorsqu'il est demandé). De cette manière, les données cantonales du grand livre sont protégées par le rapport de contrôle.
7. Si le résultat de la vérification s'avère négatif (symbole rouge), contacter un informaticien compétent pour le registre foncier informatisé et livrer à nouveau un fichier corrigé.

## Questions fréquentes

**A quelle fréquence un canton doit-il effectuer une sauvegarde des données du grand livre?**

Au minimum une fois par année.

**De quelle manière un canton aborde-t-il le projet « sauvegarde à long terme des données sur le plan suisse » ?**

Nous conseillons de suivre immédiatement les étapes mentionnées dans les conditions organisationnelles (voir page 5) et de mandater le service informatique afin qu'il mette en œuvre les conditions techniques (voir page 6). Les contraintes liées à l'organisation et à la technique sont en soi relativement réduites. En raison de différentes contingences, la réalisation du projet peut toutefois s'étendre sur plusieurs mois. Il est donc nécessaire de prévoir suffisamment de temps. Seule la création du fichier pour la sauvegarde à long terme peut entraîner des frais notables, et elle dépend de votre fournisseur de programmes informatiques du registre foncier. Ce dernier est informé des exigences et se tient volontiers à votre disposition pour vous conseiller.

**Les fichiers envoyés peuvent-ils subir des modifications?**

Non. Les fichiers sont immédiatement signés dans l'application de sauvegarde de l'office compétent du registre foncier (saisir le NIP du certificat qualifié - voir ch. 3.). Ils sont ainsi « scellés ». Les données du registre foncier déjà transmises ne peuvent en aucun cas être corrigées en raison de la protection de

l'intégrité. En cas de besoin, il faut renvoyer un nouveau fichier corrigé.

#### **Qui peut accéder aux données du grand livre ?**

L'accès aux données du grand livre n'est autorisé qu'au responsable de la sauvegarde de l'office du registre foncier concerné ou du canton ou à son assistant. Dans le cadre de la phase d'introduction (jusqu'en octobre 2012), le chef de projet de l'OFJ a la possibilité d'accéder aux données du grand livre ; cette configuration est justifiée pour des raisons de support. Par la suite, les données seront cryptées, et le droit d'accès sera retiré au chef de projet de l'OFJ.

#### **Les informations relatives aux modifications des données du grand livre sont-elles accessibles?**

Oui, le journal de bord enregistre quelle personne a modifié ou visionné quelles données. Ces informations englobent également les activités de l'OFJ. Et d'ailleurs, ce journal de bord ne peut pas être modifié, ni par l'office du registre foncier, ni par le canton, ni par l'OFJ.

#### **Où sont stockées les données du grand livre et qui peut les utiliser?**

La réception, la vérification et le stockage des données du grand livre sont coordonnées par l'OFJ. Seule la dernière version de la sauvegarde à long terme est nécessaire puisque les données actuelles

du grand livre contiennent également les données antérieures ou celles qui n'ont plus d'effets juridiques. Les données anciennes sont alors effacées automatiquement.

Les données du grand livre sont conservées uniquement pour un cas d'urgence (« accident majeur »). Elles ne doivent pas être utilisées en dehors de ce cas.

#### **La sauvegarde à long terme nécessite-t-elle un certificat qualifié?**

A l'exception de la confirmation des données reçues, toutes les tâches peuvent être déléguées à un assistant. Pour des raisons de sécurité (protection contre les « hackers ») et pour assurer la validité et l'authenticité des données reçues, la confirmation nécessite un certificat qualifié.

Durant une période transitoire de deux ans, il est possible d'avoir recours à une alternative sans certificat qualifié dans des cas exceptionnels et avec l'autorisation de l'OFJ.

#### **De quel soutien l'office du registre foncier bénéficie-t-il ?**

Dans le chapitre « Support de l'OFJ » (page 8), vous pouvez examiner de quelle manière l'OFJ peut vous aider et vous assister au besoin lors de la première utilisation.

## Etablissement d'extraits électroniques du RF

L'ordonnance sur le registre foncier entièrement révisée prévoit l'établissement d'un extrait électronique du registre foncier. Nous vous exposons une méthode simple à ce sujet.

#### **Avantage d'un extrait électronique du RF**

Cette solution offre la possibilité de traiter, de dupliquer et de sauvegarder l'extrait du registre foncier sans perte de qualité ni de validité. La légitimation de la signature peut être vérifiée à tout moment.

De plus, l'ordonnance sur le registre foncier exige que la validité de la transmission de l'extrait du registre foncier soit vérifiable et sécurisée (cf. art. 35, al. 3, ORF).

#### **Procédure d'établissement de l'extrait électronique du registre foncier**

1. Etablir un extrait du registre foncier à partir du système du registre foncier au format PDF (nous conseillons le format spécial « PDF/A »). Enregistrer ce fichier sur votre ordinateur.
2. Connecter votre certificat qualifié sur clé USB ou carte à puce à votre ordinateur.
3. Lancer votre application de signature (parex. Open eGov LocalSigner) et charger le fichier

PDF(/A ; cf. ch. 1) contenant l'extrait du registre foncier dans l'application de signature.

4. Conseil : placer sur l'extrait du registre foncier à signer un renvoi vers le « validateur » (par ex. avec une page par défaut dans le système Open eGov LocalSigner) : le validateur permet au destinataire de vérifier à tout moment si le document a été valablement signé par une personne autorisée.
5. Signer le fichier avec l'application de signature et saisir le NIP de votre certificat qualifié lorsqu'il est demandé. Enregistrer le fichier sur votre ordinateur.
6. Lancer la plateforme de messagerie sécurisée (par ex. IncaMail ou PrivaSphere).
7. Envoyer le fichier signé via cette plateforme.

## Questions fréquentes

### **De quelle manière peut-on vérifier la validité d'une signature électronique d'un extrait du registre foncier ?**

La validité d'un extrait électronique du registre foncier nécessite une signature valide et qualifiée d'un ayant droit. Celle-ci peut être vérifiée grâce à un « validateur » (voir question suivante).

Pour ce faire, choisir le document concerné dans le validateur (actuellement sous forme de page web) pour effectuer le contrôle. Le résultat s'affiche en quelques secondes sous forme d'un document au format PDF signé et prêt à être archivé. La vérification peut être répétée gratuitement à tout moment.

### **Qu'est ce qu'un « validateur »? (voir ch. 4.)**

Un validateur vérifie si la signature d'un document numérique est valide. Dans le cas d'un extrait du registre foncier, il vérifie la validité de la signature et si celle-ci provient d'une personne autorisée.

Comme des signatures valides peuvent être jointes grâce à un certificat valable, il est très important qu'un certificat qui n'est plus valable soit *immédiatement* déclaré comme étant non valable (« révoqué ») par l'autorité cantonale compétente. Si un certificat a été révoqué, le validateur reconnaît ce dernier comme étant non valable à partir de la date de révocation.

Techniquement, le validateur fonctionne comme suit: D'abord il vérifie si le certificat qualifié du signataire est enregistré comme étant un certificat valable. Si tel est le cas, il vérifie ensuite la validité de la signature: conformément à la loi fédérale sur les services de certification dans le domaine de la signature électronique (SCSE, RS 943.03), les fournisseurs de services de certification doivent tenir une liste des certificats qui ne sont plus valables. Le système du validateur vérifie automatiquement ces listes à l'aide du timbre horodateur électronique. Par conséquent, le système est également en mesure d'établir rétroactivement la validité d'un élément au moment de sa signature.

Jusqu'à nouvel ordre, l'utilisation d'un système de validateur de la Confédération est gratuite.

### **De quelle manière un canton aborde-t-il le projet?**

Nous conseillons de mettre en œuvre immédiatement les conditions relatives à l'organisation (page 5) ainsi qu'à la technique (page 6). Bien qu'il n'existe que très peu de contraintes pour la mise en place des certificats qualifiés, les étapes qu'elle nécessite demandent parfois plusieurs mois en raison d'une gestion interne tribulaire de différents départements. Les frais liés à ce projet sont insignifiants.

### **Est-ce qu'un extrait électronique du registre foncier peut être envoyé par l'intermédiaire d'une messagerie électronique « normale » ?**

Non. L'ORF exige une plateforme sécurisée ou une procédure de transmission d'autre nature comme par ex. Terravis. De cette manière, l'envoi est protégé contre l'accès par des tiers et contre des envois erronés en raison par ex. d'une faute de frappe.

### **Peut-on créer un extrait électronique du registre foncier sans certificat qualifié ?**

Non.

### **De quelle manière faut-il présenter l'extrait du registre foncier s'il s'agit d'une part de copropriété, d'une propriété par étages, etc. ?**

L'art. 31, al. 4, ORF recommande de présenter l'extrait électronique du registre foncier au format PDF(/A) de la même manière que l'extrait sur papier.

### **Quel en est le prix et comment procéder à l'encaissement ?**

Les prix ainsi que l'encaissement (par ex. la facture par voie postale ou au format PDF avec « IBAN », des solutions d'achats, etc.) sont du ressort des cantons. Terravis offre un service d'encaissement automatisé aux cantons. A ce sujet, l'OFJ se tient volontiers à votre disposition pour tout renseignement.

### **Existe-t-il d'autres conditions à respecter?**

Vérifier au niveau cantonal si les conditions juridiques pour l'établissement de l'extrait électronique du registre foncier sont remplies.

# Conditions organisationnelles de la sauvegarde à long terme et de l'établissement d'extraits électroniques

Quelles sont les tâches et les responsabilités de chacun? Quelle est l'infrastructure requise ?

## Répartition de l'envoi des données du grand livre pour la sauvegarde nationale à long terme

Le canton choisit s'il souhaite transmettre les données du grand livre à l'OFJ dans leur intégralité ou par arrondissement du registre foncier, ou par office, pour la sauvegarde à long terme.

- Détermination de la répartition.
- Information à l'OFJ.

## Répartir les tâches et les responsabilités

Pour la sauvegarde nationale à long terme, deux rôles sont prévus :

### 1. Responsable de la sauvegarde

Selon la répartition, il faut désigner au moins un responsable de la sauvegarde par canton. La même personne peut également avoir sous sa responsabilité plusieurs arrondissements ou offices du registre foncier.

Elle est responsable des données du grand livre en fonction du découpage prévu (canton/arrondissement/office du registre foncier) et elle les délivre pour la sauvegarde à long terme sur le plan suisse.

Le responsable de la sauvegarde peut déléguer toutes les tâches à son assistant, à l'exception de la délivrance des données destinées à la sauvegarde à long terme. Le responsable de la sauvegarde doit être muni d'un certificat qualifié.

- Désignation du responsable de la sauvegarde par le canton.
- Information de l'OFJ par l'organe cantonal concerné.
- Le ou la responsable de la sauvegarde doit être muni(e) d'un certificat qualifié.
- Le responsable de la sauvegarde, muni de son certificat qualifié, signe le formulaire mis à disposition par l'OFJ et le transmet à l'OFJ.

### 2. Assistant

L'assistant décharge le responsable de la sauvegarde. Il doit être désigné par ce dernier. Ce rôle est optionnel.

- Désignation de l'assistant par le responsable de la sauvegarde (optionnel !).
- Information de l'OFJ.
- L'assistant doit être muni d'un certificat qualifié.
- L'assistant, muni de son certificat qualifié, signe le formulaire mis à disposition par l'OFJ et le transmet à l'OFJ.

## Tâches et responsabilités relatives à l'établissement d'extraits électroniques du registre foncier

L'OFJ met à disposition un « validateur » (page 4), qui permet au destinataire de vérifier si le document reçu (l'extrait électronique du registre foncier) porte une signature valable (« signature qualifiée »).

Les signatures qualifiées valables sont celles dont la désignation de la fonction est intégrée dans le certificat conformément à l'art. 44, al. 2, ORF (cf. conditions techniques page 6).

- Détermination de la personne autorisée à établir des extraits du registre foncier.
- Information de l'OFJ par l'organe cantonal concerné.
- Ces personnes doivent être munies d'un certificat qualifié.
- Les personnes habilitées à apposer une signature électronique sur les extraits du registre foncier signent de leur côté le formulaire fourni par l'OFJ au moyen du certificat qualifié qui intègre la désignation de la fonction avant de l'expédier à l'OFJ.

## Gestion des certificats qualifiés

Lorsqu'un certificat qualifié comportant une désignation de fonction est utilisé, le canton doit garantir qu'il peut le déclarer immédiatement comme non valable (révocation), par ex. lors d'un départ à la retraite ou d'un licenciement. Ce processus dépend du fournisseur du canton (voir conditions techniques à la page 6).

- Définir le processus de révocation.

# Conditions techniques de la sauvegarde à long terme des données sur le plan suisse et de l'établissement d'extraits électroniques du registre foncier

Ce chapitre, qui s'adresse avant tout aux informaticiens, expose les conditions techniques des domaines cités précédemment

## Le certificat qualifié

Les certificats qui conviennent sont la « SuisseID » ou les certificats de classe A de l'OFIT qui enregistrent le certificat sur la même puce. Un certificat qualifié est nécessaire non seulement pour la transmission des données pour la sauvegarde à long terme des données sur le plan suisse, mais également pour l'établissement d'extraits du registre foncier. La désignation de la fonction du propriétaire du certificat doit être contenue dans le certificat pour l'établissement d'un extrait du registre foncier (voir paragraphe suivant) ; elle est par contre optionnelle pour la sauvegarde à long terme des données du grand livre.

En ce qui concerne la saisie du NIP du certificat qualifié, la solution la plus adaptée est d'utiliser un lecteur avec un clavier intégré (« lecteur classe 2 ») pour faciliter la saisie du code.

Si ces deux tâches sont à la charge de la même personne, il est conseillé d'utiliser *le même* certificat pour les deux applications. Nous conseillons également d'utiliser les produits *d'un seul* fournisseur par service.

## Art. 44, al. 1 à 3, ORF

*Notification par l'office du registre foncier*

<sup>1</sup> La notification par l'office du registre foncier doit être munie d'une signature électronique qualifiée qui repose sur un certificat qualifié émanant d'un fournisseur reconnu de services de certification au sens de la loi fédérale du 19 décembre 2003 sur la signature électronique (SCSE).

<sup>2</sup> Les certificats doivent contenir, conformément à l'art. 7, al. 2, let. a, SCSE, les éléments suivants :

- a. le nom et le prénom ainsi que la désignation de la fonction officielle du titulaire du certificat;
- b. la désignation de l'organisation et le nom du canton.

<sup>3</sup> Un fournisseur de services de certification reconnu ne peut délivrer un certificat qualifié que si le canton a confirmé la fonction officielle du titulaire du certificat et la désignation de l'organisation.

Selon la SCSE, les critères nécessaires à la création d'une désignation de fonction doivent être établis par les fournisseurs des services de certification.

Les certificats qualifiés au sens de la SCSE peuvent être obtenus auprès des fournisseurs reconnus listés ci-après (dans l'ordre alphabétique) :

Office fédéral de l'informatique et de la télécommunication

E-mail : [pki-info@bit.admin.ch](mailto:pki-info@bit.admin.ch)

Tél. : 031 323 00 29

Prix : CHF 65.00 / an

La Poste Suisse

Site : [www.post.ch/egris](http://www.post.ch/egris)

E-mail : [hanspeter.roduner@post.ch](mailto:hanspeter.roduner@post.ch)

Tél. : 079 400 04 48

Prix : Post SuisseID dès CHF 36.00 / an

QuoVadis Trustlink Suisse S.A.

Site : [www.suisseid-shop.ch](http://www.suisseid-shop.ch)

E-mail : [info.ch@quovadisglobal.com](mailto:info.ch@quovadisglobal.com)

Tél. : 071 272 60 60

Prix : CHF 41.70 / an (pack complet)

Swisscom (Suisse) S.A.

E-mail : [roland.odermatt@swisscom.com](mailto:roland.odermatt@swisscom.com)

Tél. : 079 724 09 10

Prix : variable pour les entreprises

Pour l'utilisation du certificat qualifié, il est nécessaire d'installer un logiciel d'exploitation (« middleware »). Pour signer les extraits électroniques, l'utilisation d'une application de signature est nécessaire (par ex. open eGov LocalSigner, fournie gratuitement par l'OFJ).

## Application pour la sauvegarde à long terme des données

La sauvegarde à long terme des données sur le plan suisse se fait par l'utilisation d'un logiciel simple, l'application de sauvegarde. Ce logiciel est mis à disposition gratuitement par l'OFJ. Il est écrit en langage de programmation « Java » et ne requiert aucun droit d'installation sur votre PC. Il peut être lancé à partir d'un disque dur ou d'une clé-USB. Il est disponible au téléchargement à l'adresse ci-dessous :

[www.egris.ch/lzs](http://www.egris.ch/lzs)

Le fonctionnement de ce logiciel requiert obligatoirement une connexion Internet. Si le système informatique cantonal est protégé par un serveur proxy, il faut remplir les champs « adresse proxy » et « numéro de port » (se référer au service informatique si vous ne les connaissez pas). Pour les autres étapes nécessaires, le service informatique

cantonal est également en mesure de vous renseigner.

### Rôles dans la sauvegarde à long terme

Les rôles sont administrés dans la gestion des utilisateurs de l'OFJ (voir conditions relatives à l'organisation). Sans l'attribution préalable du rôle « responsable de la sauvegarde » ou « assistant », l'application de sauvegarde ne peut pas être utilisée. L'identification se fait exclusivement par l'intermédiaire du certificat qualifié. Il n'est pas possible d'attribuer des mots de passe ou des accès etc. provisoires.

### Format des données pour la sauvegarde à long terme

La structure des données pour la sauvegarde à long terme doit correspondre à la définition actuelle de l'interface du registre foncier eGRIS (IPDRF). Pour la sauvegarde à long terme, *l'ensemble* des données du grand livre doit être réuni afin d'être accessible dans un seul fichier (ce qui est logique: pour protéger l'ensemble des données du grand livre, toutes les données doivent être réunies puisque la sauvegarde a lieu à travers un fichier). La création de ce fichier est une fonction qui doit être commandée en sus chez certains fournisseurs. Il s'agit d'une tâche qui dépend des cantons, et elle n'est pas dans le champ de compétence de la Confédération étant donné que celle-ci n'administre aucune donnée du grand livre.

- ➔ Commander la création d'un fichier contenant l'ensemble des données du grand livre numérisé auprès du fournisseur de logiciel du registre foncier.

### Plateforme de messagerie pour la notification par l'office du registre foncier (Envoi d'extraits du registre foncier)

Les extraits du registre foncier contiennent des données confidentielles. Il est par conséquent essentiel d'éviter toute possibilité d'accès à ces données par un tiers non autorisé suite à un envoi erroné ou un piratage. Les plateformes de messagerie pour la notification conformes à l'ordonnance sur la communication électronique dans le cadre de procédures civiles et pénales et de procédures en matière de poursuite pour dettes et de faillite (RS 272.1) ou Terravis apportent dans une

large mesure une solution à ces deux problèmes, et leur utilisation est de ce fait obligatoire pour l'envoi d'extraits du registre foncier.

#### Art. 44, al. 4 et 5, ORF

<sup>4</sup> La notification a lieu dans une boîte postale électronique ouverte à l'intention de la partie concernée sur une plateforme de messagerie, après identification personnelle de son détenteur.

<sup>5</sup> La notification par voie électronique peut avoir lieu lorsque la partie concernée s'est fait enregistrer sur une plateforme de messagerie et qu'elle a déclaré à l'office du registre foncier consentir à cette forme d'envoi.

L'utilisation de cette plateforme exige que le destinataire soit en possession d'une adresse électronique et qu'il dispose d'une connexion Internet. Elle n'implique pas de frais supplémentaires ou d'adaptations.

Messagerie confortable via Terravis

Une procédure de transmission d'autre nature comme par ex. Terravis est une alternative aux plateformes sécurisées.

Les certificats « SuisseID » peuvent être déposés sur le serveur de signatures.

Fournisseurs (dans l'ordre alphabétique)

La Poste Suisse

Site : [www.post.ch/egris](http://www.post.ch/egris)

E-mail : [hanspeter.roduner@post.ch](mailto:hanspeter.roduner@post.ch)

Tél. : 079 400 04 48

Prix : IncaMail abonnement annuel à partir de CHF 29.-

PrivaSphere

Site : [www.privasphere.com](http://www.privasphere.com)

E-mail : [info@privasphere.com](mailto:info@privasphere.com)

Tél. : 043 299 55 88

Prix : De CHF 0.00 à 0.75 par SecureMail.

Ou excellentes conditions pour abonnements sur demande.

Terravis

Site: [www.terravis.ch](http://www.terravis.ch)

E-mail: [info@terravis.ch](mailto:info@terravis.ch)

Tél.: 058 399 44 99

Prix: compris dans le contract avec le canton

# Support de la Confédération

L'OFJ apporte son assistance aux offices du registre foncier en fonction de ses possibilités.

## Aide à l'initialisation des nouvelles technologies

L'Office fédéral de la justice assiste les offices du registre foncier dans la mise en place et la première utilisation des nouvelles technologies :

Le support technique peut aborder les points suivants sur place:

### Sauvegarde à long terme

- Mise en service de la SuisseID
- Mise en service de l'application de sauvegarde à long terme
- Sauvegarde à long terme des données du grand livre (rôle de l'assistant et du responsable de la sauvegarde)
- Démonstration perspective de l'OFJ (pas de consultation!)
- Restauration des données du grand livre
- Explications sur l'intégrité des données

### Extraits électroniques du registre foncier

- Signature d'un extrait du registre foncier
- Validation de l'extrait électronique du registre foncier par le destinataire (perspective du propriétaire foncier)
- Envoi sécurisé au moyen d'une interface conforme

Nous partons du principe que les conditions techniques et relatives à l'organisation sont respectées.

Durée : Environ 2 à 3 heures.

Pour des raisons de ressources, ces démonstrations n'ont lieu que si trois offices du registre foncier au moins y participent. En raison d'une surcharge en fin d'année, cette offre n'est valable que jusqu'à fin novembre 2012.

### SuisseID interne non disponible ?

Dans le cas où l'identification avec le certificat qualifié n'est pas prise en charge par le service informatique cantonal, l'OFJ vous propose d'assumer le rôle d'assistant durant les années 2012 et 2013. Le responsable de la sauvegarde peut effectuer la confirmation du rapport de contrôle (page 2) à partir d'un PC en dehors de son administration ; grâce aux technologies choisies, l'accès reste sécurisé, et le logiciel n'enregistre aucune donnée.

Support supplémentaire :

Si vous rencontrez des problèmes techniques dans la sauvegarde à long terme, n'hésitez pas à nous contacter, nous répondons volontiers à vos questions :

031 325 17 62

Veillez noter que pour des raisons de ressources, nous ne pouvons vous fournir des horaires de présence précis. Mais soyez assuré d'être rappelé dans les meilleurs délais.

## Questions et suggestions

Si vous avez des questions et des suggestions concernant le projet eGRIS ou cette infolettre, nous restons volontiers à votre disposition.

Nous nous réjouissons de notre bonne collaboration.

Maria-Pia Portmann-Tinguely, lic. iur.

Collaboratrice scientifique

Office fédéral chargé du droit du registre foncier et du droit foncier (OFRF)

[maria.portmann@bj.admin.ch](mailto:maria.portmann@bj.admin.ch)

Tél. : 031 322 53 60

Christian Bütler, lic. rer. pol.

Chef de projet

Informatique juridique OFJ

[christian.buetler@bj.admin.ch](mailto:christian.buetler@bj.admin.ch)

Tél. : 031 325 17 62