

Modèle de convention relative à l'accès au registre foncier informatisé par la procédure d'appel électronique

1. Parties

Conformément à l'art. 111m, al. 4, ORF, la convention suivante est passée entre:

le canton,

représenté par

(Département, office; ci-dessous: **le canton**)

et

.....

(nom/raison sociale, domaine d'activités, division, adresse, code postal, localité; ci-dessous : **le titulaire du droit d'accès**).

2. Droit d'accès

2.1. Les personnes physiques suivantes ou en annexe (ci-dessous: **l'utilisateur**) ont un accès aux données informatisées du registre foncier par la procédure d'appel électronique:

- Nom, prénom, division, fonction, adresse, code postal, localité
- (...)

2.2. L'identification de l'accès se compose du nom du titulaire du droit d'accès, du nom d'utilisateur et du mot de passe attribués par le canton. Le nom d'utilisateur ainsi que le mot de passe sont portés séparément à la connaissance de l'utilisateur.

2.3. Le titulaire du droit d'accès est tenu d'annoncer immédiatement le départ de l'utilisateur de son organisation et de faire radier son accès.

2.4. L'attribution et la reprise de nouveaux domaines d'activités à ou par des utilisateurs, pour l'exécution desquels un accès n'est ni nécessaire, ni prévu par la loi, sont également assimilés à un départ.

3. Etendue du droit d'accès

3.1. Un accès est délivré aux données suivantes :

(N'indiquer dans la convention que les données correspondant à l'étendue du droit d'accès)

- Désignation de l'immeuble
- Descriptif de l'immeuble
- Nom et identification du propriétaire selon l'art. 31, al. 2, ORF

- Forme de propriété (propriété individuelle, copropriété, propriété commune)
- Type et date d'acquisition
- Droits de gage
- Servitudes
- Charges foncières
- Annotations
- Mentions (toutes)
- Mentions à l'exception de celles indiquées à l'art. 106a, al. 1, let. c, ORF
- Adresse (si disponible; uniquement pour les autorités et les personnes chargées de l'instrumentation des actes authentiques)

4. Finalités d'utilisation

4.1. Les accès ne peuvent être octroyés que pour les finalités suivantes:

4.1.1 Service public

Description précise:

.....

4.1.2 Mensuration officielle

Description précise:

.....

4.1.3 Banque/caisse de pensions/assurance

Description précise: traitement de demandes et de contrats de crédit relatifs à des emprunts hypothécaires.

4.1.4 Personnes chargées d'instrumenter des actes authentiques

Description précise:

.....

4.1.5 Autres:

.....

Description précise:

.....

4.2. Le titulaire du droit d'accès s'engage à n'utiliser les données que dans le cadre des finalités susmentionnées.

4.3. L'utilisation des données pour une autre finalité (par ex. publicité) n'est pas autorisée.

5. Protection contre l'accès non autorisé

- 5.1. Le nom d'utilisateur et le mot de passe ne peuvent être employés qu'à titre personnel et il est interdit de les remettre à des tiers.
- 5.2. La modification du nom d'utilisateur est prohibée. Deux personnes n'ont pas le droit de travailler sous le même nom.
- 5.3. Le mot de passe doit être traité de manière confidentielle. Il doit être modifié immédiatement après sa communication, mais au plus tard dans les ... jours.
- 5.4. Le titulaire du droit d'accès s'engage à prendre toutes les mesures afin de garantir la protection des données.

Il doit notamment:

- a) empêcher, par une protection appropriée de ses systèmes, que ceux-ci puissent être utilisés comme plateforme pour des attaques sur des systèmes du registre foncier, ou que des tiers non autorisés puissent accéder aux données ;
- b) informer son personnel des obligations liées à l'autorisation et veiller à leur respect. Dans ce but, il conclut une convention écrite individuellement avec chaque utilisateur;
- c) s'assurer que seuls aient lieu des accès justifiés et que les données soient utilisées conformément aux finalités du droit d'accès octroyé.

6. Restrictions quant à la remise des données électroniques à des tiers

- 6.1. La remise des données électroniques à des tiers est prohibée.
- 6.2. Le titulaire du droit d'accès s'engage à protéger les données électroniques obtenues notamment contre la perte, le vol, l'application et l'utilisation par des personnes non autorisées.
- 6.3. Les données électroniques obtenues doivent être effacées après leur utilisation conforme aux finalités du droit d'accès.

7. Contrôle des accès aux données

- 7.1. Tous les accès doivent être enregistrés. Les enregistrements des accès sont conservés pendant deux ans et contrôlés périodiquement.
- 7.2. Le titulaire du droit d'accès s'engage, si le canton le lui demande, à apporter la preuve que l'accès aux données a eu lieu conformément aux finalités du droit d'accès.
- 7.3. Toutes les informations portées à la connaissance du canton ou de son mandataire relativement aux affaires commerciales du titulaire du droit d'accès doivent être traitées confidentiellement. Les collaborateurs externes doivent, de manière expresse, être obligés à la confidentialité.
- 7.4. Seuls les services auxquels incombe le contrôle des règles relatives à la protection des données ont accès aux enregistrements.

Il s'agit de :

- (...)

La surveillance ayant une autre finalité (par ex. afin de contrôler le comportement des collaborateurs) n'est pas admise.

8. Contraventions et sanctions

- 8.1. En cas de violation des obligations légales ou de celles prévues dans la présente convention, le canton peut limiter le droit d'accès et, en cas d'application ou d'utilisation abusive des données, le retirer sans délai.
- 8.2. La limitation et le retrait du droit d'accès font l'objet d'une décision susceptible de recours.
- 8.3. Un droit d'accès ne peut être renouvelé que lorsque le titulaire du droit d'accès apporte la preuve qu'il a pris des mesures suffisantes pour respecter à l'avenir les obligations légales.

Les clauses facultatives suivantes peuvent être insérées dans la convention.

Effets juridiques, garantie

Les données du registre foncier obtenues dans la procédure d'appel constituent de simples moyens d'information. N'ont d'effets juridiques que les extraits certifiés conformes par l'office du registre foncier.

Le canton prend toutes les mesures techniques et organisationnelles pour garantir l'exactitude et la disponibilité des données en ligne. Des erreurs dans les résultats des accès ne peuvent cependant être exclues. Le canton n'assume aucune responsabilité pour l'exactitude des données.

Indemnisation et coûts

L'obtention de données dans la procédure d'appel fait l'objet d'une comptabilité trimestrielle. Le tarif des émoluments du registre foncier constitue la base pour la perception des émoluments.

Des émoluments peuvent être perçus pour l'installation et l'administration des comptes des titulaires du droit d'accès.

Les frais liés à la procédure de sanction et aux mesures nécessaires prises dans le cadre de cette procédure sont imputés au titulaire du droit d'accès fautif.

Le titulaire du droit d'accès répond envers le canton de toutes les conséquences d'une application ou d'un usage abusifs des droits d'utilisation et des données obtenues (par ex. sauvegarde, conservation ou remise à des tiers).

Le canton dispose d'une action récursoire contre le titulaire du droit d'accès en cas de prétentions en dommages-intérêts adressées au canton pour de telles violations.

Durée d'utilisation et résiliation

Le titulaire du droit d'accès peut en tout temps renoncer à son droit d'utilisation. Tous les émoluments en demeure deviennent immédiatement exigibles au moment de la résolution.

Les parties peuvent résilier la convention pour de justes motifs moyennant un préavis de trois mois.

La résiliation par le canton est communiquée dans une décision.