



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Service du cadastre et de la géomatique
Rue Joseph-Piller 13, 1701 Fribourg

Service du cadastre et de la géomatique SCG
Amt für Vermessung und Geomatik VGA

Rue Joseph-Piller 13, 1701 Fribourg

T +41 26 305 35 56, F +41 26 305 35 66

www.fr.ch/scg

—
Réf: BUC/dur/jun
T direct: +41 26 305 35 56
Courriel: scg@fr.ch

Aux bureaux de géomètres

(par courriel)

Fribourg, le 20 mai 2015

Complétée en décembre 2016

Circulaire SCG n° 2015 / 02

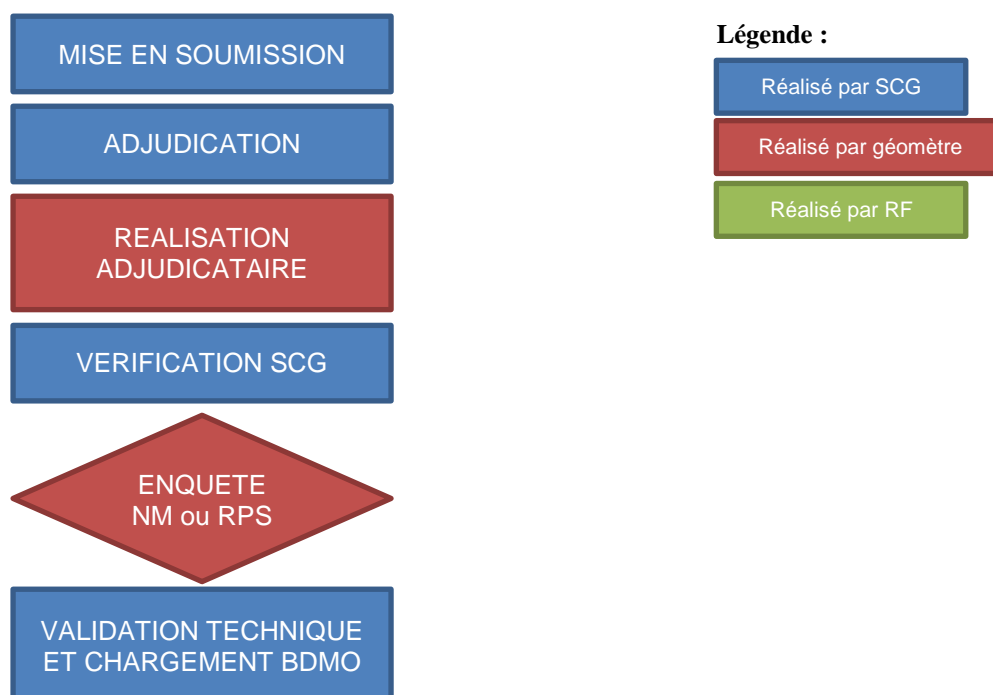
Processus de mise à jour des cadastrations en cours dans le cas de mutations

Madame, Monsieur,

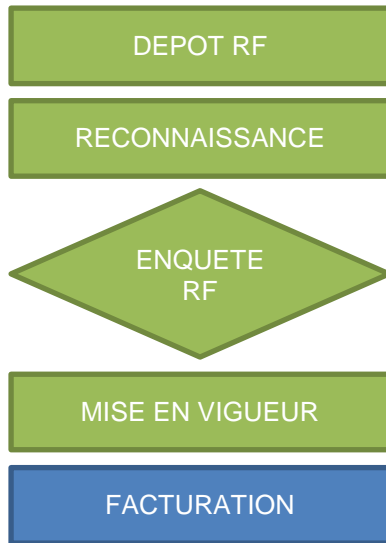
1. Préambule

La présente circulaire a pour but d'éclaircir les modalités de mise à jour des entreprises de cadastrations (cadastre transitoire NM ou RPS) en cours, en cas de mutations. Elle règle les aspects de responsabilité, techniques et financiers. Elle est établie en collaboration avec l'Association Fribourgeoise des Géomètres (AFG), l'Association des conservateurs du RF et le SCG.

2. Processus général cadastration



Suite :



3. Bases légales

LMO

Art. 70 *Approbation technique et dépôt au service chargé de la tenue du registre foncier*

Lorsque les réclamations sont liquidées et les documents vérifiés, le Service :

...

- c) *transmet au service chargé de la tenue du registre foncier le cadastre transitoire et les documents annexes, en vue de la reconnaissance des droits prévue par la législation sur le registre foncier.*

Art. 71 *Mise en vigueur*

³ *Les frais de géomètre liés à la mise à jour des anciens documents, pour la période s'écoulant entre la fin de la deuxième année dès l'approbation technique par la Direction et la mise en vigueur de la nouvelle mensuration parcellaire, sont supportés par l'Etat.*

LRF

II. Préparation des reconnaissances

Art. 17 *1. Complètement et mise à jour du cadastre transitoire*

² *Les opérations effectuées au cadastre cantonal après le dépôt du cadastre transitoire auprès du Service et jusqu'au moment de la mise en vigueur du registre foncier fédéral sont reportées d'office au cadastre transitoire.*

4. Obligation de visas

Avec la révision de la LMO entrée en vigueur le 01.01.2016, la notion de géomètre dépositaire est abrogée. La conséquence est que les articles 80 LMO et 36 RMO sont supprimés.

Pour toutes les mutations réalisées par un opérateur autre que l'adjudicataire de la cadastration, un visa de ce dernier sera exigé et ce jusqu'à la mise en vigueur de l'entreprise. Dans le cadre des dossiers de cadastration des bâtiments sous forme numérique, ce visa peut être une confirmation que le géomètre adjudicataire a été informé. Cette confirmation doit être enregistrée dans la GED de DSK2. Le SCG contrôlera et refusera les mutations qui n'en sont pas pourvues.

A la mise en vigueur, l'adjudicataire aura la responsabilité de la procédure de « mise à zéro ». L'état technique de la BDMO et de DSK devra correspondre à l'état juridique du RF. Dans ce contexte, l'obligation de visa revêt toute son importance.

5. Liste des documents des dossiers cadastrations pour l'enquête et le dépôt au Registre foncier

Le dossier contiendra en outre :

1. Fiches de propriété du cadastre transitoire (CT/NM ou CT/RPS)
2. Fiches des droits réels (avec proposition de traitement) du cadastre transitoire (CT/NM ou CT/RPS)
3. Plans RF du nouvel état (NM ou RPS)
4. Plans RF de l'ancien état en vigueur
5. Conventions avec registre
6. Plan du domaine public
7. Plan du suivi (pour les NM)
8. Plan de la répartition des plans
9. Dossier de suppression des sentiers publics
10. Dossier de la nomenclature et des adresses bâtiments
11. Liste corrélatrice AE-NE
12. Liste du contrôle des surfaces AE-NE
13. Liste des adresses des propriétaires
14. Liste des affaires en suspens

6. Processus de mise à jour des mutations lorsque la cadastration est en cours (pas validé techniquement par le SCG, pas en BDMO)

Travaux réalisés par l'adjudicataire de la NM ou par l'opérateur avec visa de l'adjudicataire (honoraires facturés) :

Mise à jour technique (sous réserve que la mutation soit inscrite au RF¹⁾):

- ⇒ Obtenir l'accord de l'adjudicataire pour réaliser le verbal
- ⇒ Réserve des numérotations (art. NM, PL, PFP3, Servitude, etc...) sur des listes papier
- ⇒ Contrôle incidence sur les conventions
- ⇒ Ouverture d'un acte DSK AE
- ⇒ Abornement et levé des éléments de la mutation sur la base des données NM (points fixes, convention, PL, ...) (avec transmission des données à l'adjudicataire).
- ⇒ Esquisse de mutation
- ⇒ Esquisse de mensuration
- ⇒ Saisie de la mutation en BD (idéalement dans un job qui sera validé dès la mut. inscrite)
- ⇒ Liste corrélatrice AE-NE (mutation foncière) (dès mut. inscrite)
- ⇒ Liste du contrôle des surfaces AE-NE (mutation foncière) (dès mut. inscrite)
- ⇒ CT (fiche de propriété et servitudes) (directement pour les mutations techniques et dès que les mutations sont inscrites pour les foncières)
- ⇒ Plan du suivi (seulement référence de l'acte pour les mutations techniques ; mise à jour complète pour les mutations foncières dès mut. inscrites)

¹⁾ Pour un travail dans les règles de l'art, les documents doivent être mis à jour lorsque la mutation est inscrite au RF. Cela est valable pour les mutations foncières. Pour les mutations techniques (p.ex. bâtiments), la mise à jour peut se réaliser de suite (pas de risque de non inscription).

Mise à jour juridique :

- ⇒ Verbal réalisé à l'ancien état (immeuble et plan)
- ⇒ Visa du SCG
- ⇒ Inscription au RF (=> mise à jour technique officialisée)
- ⇒ Avis de mutation du RF à l'adjudicataire pour tous les changements non liés à un verbal (avis d'aliénation, servitude constituée par acte authentique, etc...)
- ⇒ Validation de l'acte DSK AE
- ⇒ Mise à jour annuelle AE

Facturation (recommandation AFG) :

Les frais relatifs à la mise à jour de la cadastration sont répercutés sur le mandant de la mutation. Lorsque la mutation est réalisée par un autre opérateur, les prestations de mise à jour réalisées par l'adjudicataire sont facturées à l'opérateur. Pour les mutations foncières et de bâtiments, les prestations seront rétribuées, soit un 1/4 des travaux de bureau du TH33 (sans les déplacements).

7. Processus de mise à jour des mutations lorsque la cadastration est validé techniquement par le SCG et en BDMO, mais pas déposé au RF

Travaux réalisés par l'adjudicataire de la NM ou par l'opérateur avec visa de l'adjudicataire (honoraires facturés) :

Mise à jour technique (sous réserve que la mutation soit inscrite au RF¹⁾):

- ⇒ Réserve des numérotations (articles NM dans l'acte DSK NM et PL, etc... sur des listes papier)
- ⇒ Contrôle incidence sur les conventions
- ⇒ Ouverture d'un acte DSK AE
- ⇒ Abornement et levé des éléments de la mutation sur la base des données NM (points fixes, convention, PL, ...)
- ⇒ Esquisse de mutation
- ⇒ Commande et réalisation de la mutation BDMO
- ⇒ Etablissement des descriptifs selon la NM et à joindre dans la GED de DSK2 (pour vérification SCG et mise à jour fiche CT)
- ⇒ Liste corrélatrice AE-NE (mutation foncière) (dès mut. inscrite)
- ⇒ Liste du contrôle des surfaces AE-NE (mutation foncière) (dès mut. inscrite)
- ⇒ CT (fiche de propriété et servitudes) (directement pour les mutations techniques et dès que les mutations sont inscrites pour les foncières)
- ⇒ Plan du suivi (seulement référence de l'acte pour les mutations techniques ; mise à jour complète pour les mutations foncières dès mut. inscrites)
- ⇒ Mise à jour de l'acte DSK NM (directement pour les mutations techniques et dès que les mutations sont inscrites pour les foncières)

¹⁾ Pour un travail dans les règles de l'art, les documents doivent être mises à jour lorsque la mutation est inscrite au RF. Cela est valable pour les mutations foncières. Pour les mutations techniques (p.ex. bâtiments), la mise à jour peut se réaliser de suite (pas de risque de non inscription).

Mise à jour juridique :

- ⇒ Verbal réalisé à l'ancien état (immeuble et plan), avec plan de la situation NE
- ⇒ Réplication de la mutation en BDMO et visa du SCG
- ⇒ Inscription par le RF (=> mise à jour technique officialisée)
- ⇒ Avis de mutation du RF à l'adjudicataire pour tous les changements non liés à un verbal (avis d'aliénation, servitude constituée par acte authentique, etc...)
- ⇒ Validation de l'acte DSK AE et de la mutation BDMO par le SCG
- ⇒ Mise à jour annuelle AE

Facturation (recommandation AFG) :

Les frais relatifs à la mise à jour de la cadastration sont répercutés sur le mandant de la mutation. Lorsque la mutation est réalisée par un autre opérateur, les prestations de mise à jour réalisées par l'adjudicataire sont facturées à l'opérateur. Pour les mutations foncières et de bâtiments, les prestations seront rétribuées, soit un 1/4 des travaux de bureau du TH33 (sans les déplacements).

8. Processus de mise à jour des mutations lorsque la cadastration est déposé au **Registre foncier**

Travaux réalisés par l'adjudicataire de la NM ou par l'opérateur avec visa de l'adjudicataire (honoraires facturés):

Mise à jour technique:

- ⇒ Réserve des numérotations (articles NM dans l'acte DSK NM et PL, etc... sur des listes papier),
- ⇒ Contrôle incidence sur les conventions
- ⇒ Ouverture d'un acte DSK AE
- ⇒ Abornement et levé des éléments de la mutation sur la base des données NM (points fixes, convention, PL, ...).
- ⇒ Esquisse de mutation
- ⇒ Commande et réalisation de la mutation BDMO
- ⇒ Liste corrélatrice AE-NE (mutation foncière) (par le RF, dès mut. inscrite)
- ⇒ Liste du contrôle des surfaces AE-NE (mutation foncière) (par le RF, dès mut. inscrite)
- ⇒ CT (fiche de propriété et servitudes), à joindre au verbal, par surcharge en couleur sur des documents photocopiés du RF (par l'opérateur, substitution ou surcharge des pages par le RF dès mut. inscrite)
- ⇒ Plan du suivi (seulement référence de l'acte pour les mutations techniques ; mise à jour complète pour les mutations foncières dès mut. inscrites)
- ⇒ Plans RF de la reconnaissance (seulement pour les mutations foncières et dès qu'elles sont inscrites)
- ⇒ Mise à jour de l'acte DSK NM (directement pour les mutations techniques et dès que les mutations sont inscrites pour les foncières)

Mise à jour juridique :

- ⇒ Verbal réalisé à l'ancien état (immeuble et plan), avec un plan de la situation NE
- ⇒ Réplication de la mutation en BDMO et visa du SCG
- ⇒ Inscription par le RF (=> mise à jour technique officialisée) à l'AE avec mise à jour des documents de reconnaissance par le RF (remplacement des fiches CT, saisie initiale Capitastra, liste corrélatrice AE-NM, liste du contrôle des surfaces AE-NE, liste des propriétaires, autre ...)
- ⇒ Le RF ne fait plus d'avis de mutation à l'adjudicataire
- ⇒ Validation de l'acte DSK AE et de la mutation BDMO par le SCG
- ⇒ Mise à jour annuelle AE

Facturation (recommandation AFG) :

Les frais relatifs à la mise à jour de la cadastration sont répercutés sur le mandant de la mutation. Lorsque la mutation est réalisée par un autre opérateur, les prestations de mise à jour réalisées par l'adjudicataire sont facturées à l'opérateur. Pour les mutations foncières et de bâtiments, les prestations seront rétribuées selon les positions 48 et 49 (DSK par article et DSK par nature modifiée) du tarif TH33mu.

9. Application de l'art. 71 LMO au niveau financier

Selon l'alinéa 3 de l'article 71 LMO, les plus-values de frais engendrées par la mise à jour des documents à double sont supportées par l'Etat, si le délai est supérieur à deux ans entre l'approbation technique et la mise en vigueur du CT.

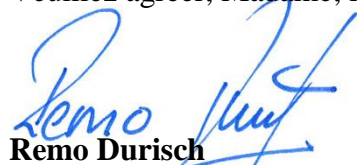
Dans les faits, si un verbal est déposé à l'AE plus de deux ans après la date de chargement de l'entreprise dans la BDMO, **les plus-values des frais de mise à jour** de l'adjudicataire et de l'opérateur pour :

- ⇒ Le contrôle des incidences sur les conventions
- ⇒ La commande et la réalisation de la mutation BDMO
- ⇒ La mise à jour des listes corrélatives AE-NE
- ⇒ La mise à jour du contrôle des surfaces AE-NE
- ⇒ La mise à jour du CT
- ⇒ La mise à jour du plan du suivi
- ⇒ La mise à jour du plan de reconnaissance

seront facturés au SCG et non plus au mandant du verbal. Les factures seront globales, documentées et justifiées pour chaque verbal.

Nous vous souhaitons bonne réception de la présente et vous remercions d'ores et déjà d'en prendre bonne note.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, nos meilleures salutations.


Remo Durisch
Géomètre cantonal