

Groupe de travail du 1^{er} juillet 2019

Publicité foncière et enregistrement

Sommaire

- Fiche n° 1 Allègement des tâches en publicité foncière : dispositif « Accès des notaires au fichier immobilier »
- Fiche n° 2 Allègement des tâches en publicité foncière : contrôle allégé en partenariat
- Fiche n° 3 Nouvelles orientations nationales en matière d'enregistrement
- Fiche n° 4 Gestion des successions
- Fiche n° 5 Allègement des tâches en enregistrement : projet « e-enregistrement »

Groupe de travail du 1^{er} juillet 2019

Publicité foncière et enregistrement

Fiche n° 1 – Allègement des tâches en publicité foncière : « Accès des notaires au fichier immobilier »

Le traitement des 6,6 millions de demandes de renseignements hypothécaires par an représente une charge importante pour les services chargés de la publicité foncière. Plus de 90 % de ces demandes relèvent des notaires.

Afin de moderniser le mécanisme de recherche et de collecte des renseignements hypothécaires, le Directeur général des finances publiques et le président du Conseil supérieur du notariat (CSN) ont initié à l'été 2015 une convention, validée en juin 2016, actant le principe d'un accès dédié et automatisé, pour les offices notariaux, au fichier immobilier tenu par la DGFIP : « l'accès des notaires au fichier immobilier (ANF).

Le projet ANF revêt une dimension partenariale, puisque la DGFIP et le notariat, représenté par le Conseil supérieur du notariat, participent conjointement à la conception et à la réalisation des trois briques applicatives permettant l'automatisation de cet échange d'informations : ANF-flux, ANF-stock et ANF-actes, hébergées dans l'architecture informatique de la DGFIP.

Le projet a pris corps juridiquement avec le décret n° 2018-1266 du 26 décembre 2018 relatif aux nouvelles modalités de délivrance aux notaires de renseignements et de copies d'actes figurant au fichier immobilier et la loi de finances pour 2019 qui prévoit que la contribution de sécurité immobilière s'applique à l'ensemble des réquisitions en vue de la délivrance de renseignements hypothécaires, quelles que soient leurs modalités de traitement (format papier, via Télé@ctes ou via ANF).

Le CSN entend faire entrer les études notariales des départements dans le dispositif selon un schéma spécifique comprenant une phase de double commande qui débute à l'issue de la formation mise en place par le notariat ; cette phase dure quelques semaines (deux mois en règle générale pour permettre aux notaires de se familiariser avec les logiciels de rédaction d'actes). À l'issue de cette phase, les SPF du département ne recevront plus les demandes de renseignements des études du département, ni celles des autres départements déjà sous ANF.

Lancé en juillet 2017 auprès de quelques études notariales de sept départements expérimentateurs, le dispositif expérimental de double commande ANF couvre actuellement vingt-trois directions et tous les types de réquisitions.

La généralisation du dispositif d'accès des notaires au fichier immobilier ANF (fin de la double commande), retardée pour des contraintes techniques au printemps dernier, devrait débiter selon un calendrier qui sera prochainement finalisé entre la DGFIP et le CSN.

À l'issue du déploiement du dispositif prévu en 2021, les SPF continueront de recevoir les demandes de renseignements des requérants autres que les notaires.

1. Le volet informatique ANF se poursuit en 2020

Le projet informatique a été divisé en neuf lots, livrés de juillet 2017 à 2020, au fur et à mesure de l'enrichissement des fonctionnalités nécessaires.

Trois lots seront déployés progressivement après la généralisation. L'un d'eux permettra d'accéder aux actes publiés depuis 1956 (« ANF-Actes »). Un autre facilitera le traitement des demandes de renseignements réelles-personnelles. Le troisième automatisera la production des tableaux de bord de suivi de la production et du pilotage du dispositif, et la traçabilité des requêtes, des traitements et des échanges.

2. L'appropriation du dispositif ANF par les notaires

L'expérimentation en cours permet d'évaluer les états-réponses constitués automatiquement par le nouveau dispositif à partir de ceux fournis en parallèle par la DGFIP et de tester les différents lots informatiques livrés depuis juillet 2017. La DGFIP a eu à traiter 250 cas, résolus depuis, notamment par des évolutions informatiques du produit.

Les notaires bénéficient d'un parcours de formation conçu en deux temps et relevant exclusivement du CSN :

– une sensibilisation à ANF d'une demi-journée, 2 à 3 mois avant la fin de la double commande. Cette sensibilisation a été conçue par le CSN et la DGFIP. L'animation de ces sensibilisations est assurée par les notaires uniquement ;

– une formation métier approfondie d'une journée (7 h), dont le support pédagogique a été mis au point par le groupe de travail notaires ANF du CSN. Le CSN a signé avec deux instituts de formation (INAFON et SAM-Formation) une convention pour la mise en place d'une opération nationale de formation. L'animation de ces formations est assurée par un groupe de clerks aux formalités et de notaires, formé par le CSN et ces instituts.

Les études notariales disposent enfin d'une assistance ANF déclinée en trois niveaux :

– un premier niveau par les éditeurs de logiciels (Génapi, Fichorga et Fiducial) ;

– un deuxième par le CSN (métier et informatique) ;

– et un troisième, sur l'utilisation d'ANF, par les bureaux GF-3B et SI-1D.

3. L'allègement de tâches

L'ensemble de ces évolutions modifiera les relations entre les études notariales et les services chargés de la publicité foncière.

En effet, les SPF ne répondront plus aux sollicitations des notaires sous ANF en matière de demande de renseignements, les réquisitions ne leur étant plus adressées.

Les départements entrés sous « ANF » seront ainsi allégés en moyenne à hauteur de 80 % du travail de délivrance de renseignements des notaires dès la fin de la double commande, ce qui devrait faciliter la réduction des délais de publication dans un cadre désormais largement dématérialisé, autre source de gain de productivité.

Groupe de travail du 1^{er} juillet 2019

Publicité foncière et enregistrement

Fiche n° 2 – Allègement des tâches en publicité foncière : Contrôle allégé en partenariat (CAP)

Le contrôle allégé en partenariat (CAP) a pour vocation d'associer les notaires à la qualité des actes présentés à la formalité de publicité dans les SPF. Il s'agit d'un outil destiné à tendre vers une meilleure qualité pour contribuer à une performance collective optimisée consistant à développer dans les offices une culture de qualité autour de la publicité foncière, promouvoir une chaîne de qualité de service entre les notaires et les SPF(E), réduire les taux de refus et de rejets prononcés par les SPFE.

Ainsi, le CAP désigne la méthode consistant à proportionner les contrôles exercés aux risques et aux enjeux. Il porte sur les formalités à publier et vise à alléger le travail de publication et de vérification des services en collaboration avec les études notariales.

Il est réalisé soit par l'utilisation d'une grille-qualité différenciée selon le type de formalités (ventes, attestations immobilières après décès, inscriptions) soit par la mise en place d'un audit mixte direction ou SPF / office notarial.

Les délégations ont été sollicitées en mars dernier en vue d'élaborer un bilan de l'expérimentation de la procédure de contrôle allégé en partenariat engagée en 2018.

Selon ce bilan, vingt-trois départements pratiquent le CAP ou envisagent de le faire.

Douze départements (05, 17, 31, 33, 35, 44, 47, 49, 53, 59, 62 et 85), se sont engagés dans la démarche, avec un calendrier de mise en place d'octobre 2017 à mars 2019. Deux départements, le 50 et le 76, prévoient de l'engager courant 2019, le 84 en juin 2019, le 27 en septembre 2019 et six (14, 2A, 2B, 80, 83 et 972), souhaitent s'y engager mais n'ont pas encore arrêté de calendrier de mise en œuvre.

Pour les études notariales, le CAP permet de reconnaître la qualité des études et permet en ce sens de mobiliser les collaborateurs sur l'amélioration de la qualité des actes. Pour les agents, la mise en place du CAP participe à l'émergence de nouvelles méthodes de travail et permet un gain de temps indéniable avec un risque maîtrisé.

Néanmoins, ce dispositif reste encore dépendant de l'adhésion forte de la chambre des notaires et de prérequis qui nécessitent encore beaucoup de pédagogie auprès des études.

L'expérimentation montre que cette procédure permet des gains de productivité significatifs grâce à l'allègement des contrôles réalisés. Elle facilite la mise en place de nouvelles méthodes de travail, notamment la méthode intégrale. Les services constatent alors une réduction du délai de publication. Ce dispositif permet de consolider le partenariat des directions et des SPF avec les études notariales.

Au regard de ce bilan, une généralisation du dispositif pourrait être envisagée, après étude avec le CSN sur les modalités de déploiement.

Bilan de l'expérimentation de la procédure de contrôle allégé en partenariat (CAP) en matière de publicité foncière

1. Périmètre

Une démarche de contrôle allégé en partenariat (CAP) est engagée pour les 12 directions suivantes : 05, 17, 31, 33, 35, 44, 47, 49, 53, 59, 62 et 85.

Le calendrier de mise en place s'est échelonné d'octobre 2017 à mars 2019.

Selon l'état d'avancement de l'expérimentation, le questionnaire a été complété de façon plus ou moins exhaustive.

1.2 Quels sont les SPF/SPFE concernés ?

Nombre de directions dont les SPF concernés sont :	
Tous les SPF du département	3
Un ou des SPF en particulier	9

1.3. Quel est le nombre d'études notariales y participant ?

Nombre de directions ayant :	
Entre 1 et 5 études notariales participantes	7
Entre 5 et 10 études notariales participantes	3
Plus de 10 études notariales participantes	1
Non précisé	1

1.4. Quel est le nombre de conventions signées ? En cours ? En préparation ?

Nombre de conventions	
Signées	42
En cours	22
En préparation	18

1.5. Quel est leur type de renouvellement ? (tacite, exprès, convention à signer à nouveau...)

Méthodes :	
Tacite	4
Tacite après période probatoire (contrôle a posteriori par échantillonnage)	5
Nouvelle convention	2
Pas de renouvellement	1

2. Mise en œuvre

2.1. Comment a été validé le processus de mise en place du contrôle allégé en partenariat ?

Nombre de directions ayant validé par un :		Directions
Audit mixte – direction et office notarial	2	31, 59
Audit mixte – direction et SPF	1	35
Grille qualité (GF-3B ou autre)	10	05, 17, 31, 33, 44, 47, 49, 53, 59, 85
Convention	1	62
Fiche de conseils méthodologiques et de bonnes pratiques	1	53

2.2. Quels sont les types d'actes concernés ?

Nombre de directions concernées par :	
Ventes	10
Attestations immobilières après décès	9
Inscriptions	9

2.3. Combien d'agents sont mobilisés ? Avec quelles méthodes de travail ? (intégrée, intégrale...)

Nombre de directions mobilisant :	
Entre 1 et 3 agents	4
Tous les agents ayant en charge les tâches de taxations	2
Ensemble des agents	4
Méthode intégrée	1
Méthode intégrale	9

2.4. Dans les dépôts concernés par la procédure, des anomalies ont-elles été relevées ? De quel type ?

Nombre de directions concernées par :	
Provisions (insuffisantes ou excessives)	5
Erreurs de taxation	3
Anomalies dans l'identification des personnes	5
Anomalies dans l'identification des immeubles	2
Discordances cadastrales	1
Incohérence entre les données littérales et les données structurées	1

3. Résultats

	2018		2019	
	Novembre (pour 8 directions)	Décembre (pour 9 directions)	Janvier (pour 8 directions)	Février (pour 9 directions)
Nombre de formalités enregistrées en CAP (A)	1 117	1 372	1 561	1 235
Nombre total de formalités enregistrées (B)	27 161	29 704	30 114	25 464
Ratio (A) / (B)	4,1 %	4,6 %	5,2 %	4,8 %

5. Appréciations de l'expérimentation

Sur les 12 directions, 10 ont complété cette grille d'appréciation.

Répartition des travaux	Tout à fait d'accord	Plutôt d'accord	Plutôt pas d'accord	Pas du tout d'accord	Ne se prononce pas
Le dispositif de CAP est adapté au traitement des actes (Télé@ctes)	10 *				
Une amélioration de la qualité des actes est constatée	4	4	1		1
Bilan global de l'expérimentation					
Les agents adhèrent au dispositif	4	4	2		
Ce dispositif favorise l'émergence de nouvelles méthodes de travail	5	3	1		1
L'adhésion et l'implication des études notariales à ce dispositif sont constatées	3	2	3		2
L'expérimentation est globalement probante	3	5	1		1

* 10 directions sur 10 sont tout à fait d'accord pour apprécier que le dispositif de CAP est adapté au traitement des actes (Télé@ctes).

Groupe de travail du 1^{er} juillet 2019

Publicité foncière et enregistrement

Fiche n° 3 – Nouvelles orientations en matière d'enregistrement

La mission de l'enregistrement au sein des DR/DDFiP est désormais totalement organisée en services départementaux de l'enregistrement (SDE) ou services de la publicité foncière et de l'enregistrement (SPFE) ayant tous une compétence départementale¹.

La formalité de l'enregistrement est une formalité fiscale, obligatoire ou volontaire, consistant en l'analyse ou la mention d'un acte ou d'une opération juridique sur un registre, donnant lieu à la perception de droits, et dont l'effet civil est de donner date certaine aux actes sous seing privé.

Une approche en fonction des enjeux est désormais privilégiée. Elle permet d'assurer une meilleure maîtrise de toutes les dimensions de la mission (juridique, fiscale, comptable et budgétaire) et des délais. En particulier, le suivi et la relance des déclarations de succession à enjeux doivent faire l'objet d'un pilotage attentif des directions dans un objectif de plus grand civisme fiscal.

Ces nouvelles orientations nationales s'appliquent à l'ensemble des SDE/SPFE, afin d'offrir aux usagers un service homogène sur l'ensemble du territoire, et portent sur :

- des priorités quotidiennes de traitement des dossiers par les enjeux,
- l'allègement des travaux de saisie de liquidation dans le dossier fiscal de Fidji-Enregistrement pour faciliter la gestion du compte d'imputation provisoire (CIP),
- l'allègement des travaux de saisie du dossier patrimonial des déclarations de succession déposées et le renforcement des travaux de relance en ciblant cette dernière sur les successions à enjeux,
- l'harmonisation des principes d'organisation des services et d'exercice de la mission,
- l'appui aux travaux d'autres services (services du contrôle fiscal...). Les services de l'enregistrement sont en effet destinataires d'informations essentielles en matière de lutte contre la fraude fiscale, laquelle, comme en témoigne l'adoption de la loi fraude le 23 octobre 2018, constitue un enjeu prioritaire. La qualité de la restitution des informations recueillies lors des différentes formalités d'enregistrement est primordiale dans la détection de la fraude,
- l'enrichissement et la mise à jour du vade-mecum « Enregistrement », avec le rappel des fondamentaux, les nouvelles mesures d'allègement et d'organisation.

¹ À l'exception de Paris (répartition de la compétence des trois SDE en groupes d'arrondissements).

Groupe de travail du 1^{er} juillet 2019

Publicité foncière et enregistrement

Fiche n° 4 – Gestion des successions

La gestion de la fiscalité patrimoniale s'est enrichie de deux nouvelles applications au bénéfice des services chargés de l'enregistrement mais également pour les services du contrôle fiscal.

1. « **Suivi Succession** »

La gestion des successions par la DGFIP constitue un enjeu majeur de la fiscalité du patrimoine.

Cette nouvelle gestion privilégie une approche en fonction des enjeux tout en assurant une maîtrise des dimensions juridiques, fiscales, comptables et budgétaires. En particulier, le suivi et la relance des déclarations de succession à enjeux doivent faire l'objet d'un pilotage attentif des directions dans un objectif de plus grand civisme fiscal.

Pour accompagner cette démarche, l'application « Suivi Succession » remplace « FI3S ». Elle améliore le suivi du dépôt, la relance des défailtants et le contrôle des déclarations de succession. Elle reprend les fonctionnalités de « FI3S » et apporte de nombreuses évolutions comme l'intégration hebdomadaire et automatique des flux, ou la possibilité d'utiliser Clic'ESI. Elle est connectée aux outils tels que Ficovie et BNDP.

Construite autour d'une base nationale découpée géographiquement en fonction des habilitations attribuées dans Madrhas², « Suivi Succession » est mise à disposition des SPFE, SDE, PCRFP et des autres structures de contrôle du patrimoine.

Toutes les bases locales « FI3S » sont reprises dans « Suivi Succession ». Les flux Pers et BNDP intégrés par les services dans « FI3S » au plus tard le 30 novembre 2018 sont restitués dans « Suivi Succession ». Les flux Pers et BNDP relatifs à la période comprise entre l'arrêt de « FI3S » et le déploiement de « Suivi Succession » sont automatiquement repris.

Les fonctionnalités de « FI3S » ont été intégrées soit telles quelles, soit sous une autre dénomination ou un autre emplacement. La navigation par onglet au sein d'une fiche décès a été conservée.

« Suivi Succession » reste alimentée en informations sur les décès grâce aux flux Pers et BNDP.

Le fonctionnement de ces deux flux a été amélioré des éléments suivants : intégration automatique et hebdomadaire des flux, fiabilisation des traitements de comparaison des défunts à l'aide du numéro fiscal, simplification de la gestion des fiches en anomalie à la suite de l'intégration des flux, répartition des flux dans « Suivi Succession » en fonction du département du dernier domicile du défunt³.

² Les menus et fonctionnalités sont contextualisés en fonction du profil attribué à l'utilisateur (gestion avancée, gestion, consultation, consultation étendue, consultation nationale, statistiques).

³ Il n'y a plus de mise à jour de codes SAID à effectuer.

En outre, de nouvelles liaisons ont été développées avec : Madrhas pour les habilitations à l'application, BNDP pour renseigner sur la présence de données dans BNDP au nom du défunt, Pers pour permettre une création assistée des défunts en cas de besoin, Ocfi pour récupérer les occurrences fiscales des défunts, Topad pour l'aide à la saisie des adresses des défunts et des successeurs ainsi que pour renseigner le cachet du service, Atlas pour la consultation des images des déclarations de succession, Ficovie pour la connaissance des contrats d'assurance-vie.

Enfin, de nouvelles fonctionnalités ont été créées : onglet de synthèse, simplification de la gestion des successeurs, nouvelles listes d'aide à la gestion, possibilité d'adresser les courriers via Clic'ESI, possibilité de paramétrer un seuil de contrôle approfondi pour les PCRPs.

2. Arche

L'application Arche est accessible sur le portail métier Ulysse dans « Mes applications » et donne accès aux données archivées de Moorea. À ce stade des développements informatiques, seuls les chefs de service des SPFE, SDE, SIE et PCRPs sont automatiquement habilités. L'accès par les chefs de service s'effectue sur le ressort de leur département de compétence.

Elle permet aux SPFE/SDE de répondre aux sollicitations des usagers qui demandent des copies de leurs actes, à celle des généalogistes et des notaires pour les besoins des recherches généalogiques nécessaires au règlement de successions (LPF, article L 106).

Elle l'est également pour les services de contrôle fiscal, essentiellement pour les besoins de suivi des dossiers de succession.

Enfin elle permet aux SIE de produire un certificat de recette destiné à justifier le paiement d'un acompte lors du dépôt d'une déclaration principale de succession au SPFE ou au SDE.

Elle dispose d'une base nationale de l'ensemble des bases Moorea. Les informations sauvegardées reprennent les données saisies lors de l'enregistrement des documents et les travaux de complèment des extraits d'actes de la création de Moorea en 2002 à sa fermeture en décembre 2018. En revanche, l'application ne permet pas de consulter les documents numérisés qui sont accessibles par l'application BNDP.

L'accès aux données sauvegardées s'effectue par la mise en œuvre de requêtes libres ou prédéfinies. L'application propose un catalogue de requêtes prédéfinies élaboré en concertation avec les services de l'enregistrement.

Groupe de travail du 1^{er} juillet 2019

Publicité foncière et enregistrement

Fiche n° 5 – Allègement des tâches en enregistrement : Projet e-enregistrement

Le projet « e-enregistrement » vise à proposer aux usagers le dépôt dématérialisé des actes et déclarations, la liquidation automatique des droits, le paiement en ligne et le retour automatisé de ces documents portant la mention d'enregistrement.

1. Une amélioration du service rendu aux usagers

La mission de l'enregistrement n'offre actuellement aucun service en ligne. En 2018, 2,4 millions d'actes et de déclarations ont été déposés sous forme papier auprès des services chargés de l'enregistrement, avec un paiement associé supérieur à 14 milliards d'euros.

Le projet « e-enregistrement » bénéficiera à terme à tous les usagers – particuliers, professionnels du droit ou encore représentants de sociétés – tous susceptibles d'utiliser ce service (déclarations de dons manuels, déclarations de successions, cessions de parts sociales de sociétés...). Outre la simplification de la démarche en ligne via un guichet numérique unique, la dématérialisation permettra de supprimer les frais d'affranchissement et de transport supportés par les usagers dans le cadre d'un dépôt au format papier. La dématérialisation permettra aussi de réduire le délai d'exécution de la formalité de l'enregistrement et donc de retourner les documents plus rapidement aux usagers.

Il permettra également une rationalisation du parc immobilier facilitée par l'archivage numérique natif, à savoir la constitution d'une archive dématérialisée versée dans le silo DGFIP « Atlas » et la disparition de la numérisation de documents papiers à la charge de la DGFIP.

2. Une meilleure valorisation de la mission et du savoir-faire des agents

Le projet « e-enregistrement » sera constitué de deux interfaces.

L'interface « Usager », à disposition des usagers pour télétransmettre les documents soumis à la formalité de l'enregistrement, entraînera *de facto* la suppression des tâches de saisie. En effet, les informations seront automatiquement intégrées dans le système d'information de la DGFIP.

L'interface « Agent », à disposition des agents de la DGFIP en lieu et place de Fidji-enregistrement, permettra de traiter et de suivre les formalités déposées papier, résiduelles à terme, et de réduire sensiblement les tâches de saisie, grâce à une aide à la saisie et une fiabilisation des informations obtenues des référentiels de la DGFIP. Les agents pourront ainsi recentrer leur travail sur l'expertise des documents les plus complexes.

Le service en ligne « e-enregistrement » permettra d'exploiter plus rapidement l'exhaustivité des documents déposés à la formalité de l'enregistrement et offrira ainsi une meilleure valorisation du renseignement pour le contrôle fiscal.

3. Un déploiement progressif

Le projet « e-enregistrement » concernerait dans un premier temps les déclarations de dons manuels, les déclarations de succession et les déclarations de cessions de parts sociales.

Ce service serait ensuite progressivement étendu aux autres déclarations soumises à la formalité de l'enregistrement puis aux actes soumis à la formalité.

Le calendrier prévisionnel de cette première phase serait le suivant :

- fin du 1^{er} semestre 2020 : les déclarations de dons manuels, par les particuliers ;
- fin du 2nd semestre 2020 : les déclarations de succession, par les notaires ;
- fin du 1^{er} semestre 2021 : les déclarations de cessions de droits sociaux non constatées par un acte, par les particuliers.

La dématérialisation du dépôt et le paiement en ligne seraient rendus obligatoires progressivement après la mise à disposition de l'offre, avec pour les particuliers la même souplesse que celle existant pour la déclaration de revenus.

4. Un opérateur national, poste comptable national, pour la gestion du nouveau dispositif

Les services en ligne mis à disposition des usagers relèveront de la compétence d'un opérateur unique, poste comptable national en matière d'encaissement et de traitement des opérations métiers, rattaché à une direction locale.

Le service national de l'enregistrement (SNE) aura au moins deux missions :

- « métier » pour assurer le suivi des dossiers : gestion des dépôts, des rectificatifs, des anomalies de télédéclaration, instruction des demandes de paiements différés et/ou fractionnés... ;
- « comptable » : le SNE encaisserait et comptabiliserait tous les paiements effectués avec la téléprocédure, suivrait les paiements différés/fractionnés et effectuerait les travaux de recouvrement amiable et forcé.

La mission d'« assistance » nécessaire pour traiter les interrogations des usagers (questions juridiques, problème de remplissage, difficulté sur la démarche en ligne, corrections des erreurs...) concernerait tous les processus couverts par « e-enregistrement ». Elle paraît indispensable compte tenu de la spécificité technique du métier de l'enregistrement et de la grande diversité des procédures et des publics.

L'aide aux démarches en ligne serait fournie par un plateau d'assistance. Il est proposé qu'elle soit fournie par un centre de contacts, déjà outillé pour répondre à ces types de sollicitations.

5. L'articulation du dispositif avec les services locaux (traitement des dépôts papier)

Les déclarations déposées papier dans les SPFE/SDE seront traitées dans ces services dans une version « agents » d'« e-enregistrement ».

Au fur et à mesure du déploiement des fonctionnalités d'« e-enregistrement », les services utiliseraient ce nouvel outil au lieu de Fidji-Enregistrement qui serait maintenu pour les formalités correspondant aux lots non encore livrés.