

Publicité foncière et enregistrement

Fiche 3 – L'évolution des méthodes de travail et le contrôle interne en matière de publicité foncière - Octobre 2023

L'harmonisation des méthodes de travail au niveau national est un gage de traitement équitable de nos usagers. Elle se double d'une recherche d'amélioration des procédures au profit des services.

La maîtrise des risques en est le corollaire et permet de s'assurer à la fois du respect des processus mais aussi des pratiques homogènes.

La présente fiche propose un tour d'horizon des principales évolutions intervenues en la matière depuis le début de l'année 2023 pour ce qui concerne la mission de publicité foncière.

1 – Les évolutions liées à l'utilisation des applications informatiques

1.1 - Le déploiement d'ANF

ANF (Accès des Notaires aux Fichiers), est un service disponible 7 jours sur 7, qui permet aux offices notariaux de recevoir une réponse immédiate à leurs demandes de renseignements hypothécaires, contre un délai réglementaire maximum de 10 jours dans le cadre d'une demande papier. Son déploiement s'est échelonné d'octobre 2021 à juillet 2023.

Le dispositif allège les travaux de réponse aux demandes de renseignements dans les services de la publicité foncière et les contraintes organisationnelles antérieures.

En effet, presque 400 000 demandes de renseignement par mois sont désormais exclusivement traitées par ANF, soit plus des 3/4 du flux mensuel reçu par la DGFIP. La diminution du nombre de demandes de renseignements offre par ailleurs plus de souplesse dans l'organisation du travail. Alors que les demandes de renseignements étaient examinées chaque jour de façon prioritaire pour respecter le délai de réponse de 10 jours (code civil, art. 2443), le traitement automatique des demandes par ANF permet aux services de publicité foncière de se concentrer prioritairement sur les opérations de tenue du fichier immobilier.

Le gain de temps et la mise en place d'une nouvelle organisation du travail concourent à la réduction actuelle des délais de publication.

Il est prévu que le service ANF s'enrichisse en 2024 de la possibilité pour les notaires d'obtenir les copies d'actes, ce qui contribuera également à l'allègement des travaux en SPF.

1.2 L'évolution des applications Fidji et télé@ctes

L'application FIDJI va devoir être refondue (cf fiche dédiée) du fait de son obsolescence.

Dans l'attente de sa réécriture, des évolutions prioritaires sont et seront toutefois mises en œuvre pour améliorer la dématérialisation. Il s'agit :

- de la mise en place de l'automatisation des tâches de publication.

Une expérimentation débutée en octobre 2022 auprès de 5 services, est actuellement en cours au sein de 9 SPF¹, afin d'automatiser l'intégration des données Télé@ctes dans l'application FIDJI. La

¹ SPFE de Nice 1, SPFE du Maine et Loire, SPFE de Tours 1, SPF de Lille, SPF de Paris, SPF de Toulouse 3, SPF de Muret Saint-Gaudens, SPFE de Chambéry 2, SPFE de Montauban 1

première version de l'automate est limitée aux deux premières étapes du processus de liquidation (création du dossier et enregistrement de la formalité) et aux actes de ventes simples, c'est-à-dire les dossiers contenant une seule formalité de vente et 1 à n formalités d'inscription, les dossiers contenant une seule formalité de vente et 1 à n formalités de renouvellement d'inscription.

Il est prévu d'étendre l'expérimentation en fin d'année 2023 aux tâches suivantes : la taxation-liquidation, la réserve d'immeubles et la validation du dossier.

Parallèlement, un effort a été demandé au CSN pour améliorer la qualité des données transmises via Télé@ctes. En effet, compte tenu notamment du mauvais remplissage du code nature, l'automate ne parvient à enregistrer la formalité que pour un tiers des dossiers.

- de l'extension du périmètre des actes dans télé@ctes avec le lancement du chantier de transmission dématérialisée des actes de donations et donations partage.

Par ailleurs, des astuces ont été partagées à l'été 2023 concernant Windows et Fidji, visant à faciliter la saisie dans Fidji et à optimiser le traitement des documents en matière de publicité foncière et d'enregistrement (message réseau GF-3B du 27 juillet).

2 - Les pratiques harmonisées nationales (PHN)

La mise en œuvre des fusions de services ainsi que la mise en place des SAPF ont conforté la nécessité d'une harmonisation des pratiques, particulièrement en matière de refus et de rejets compte tenu de leurs conséquences sur le plan juridique.

Par ailleurs, les taux de refus et de rejet représentent respectivement, en moyenne au niveau national, 3,7 % des dépôts et 6,2 % des formalités en 2022, étant précisé que des écarts importants existent entre les départements. Or, le traitement des rejets et refus est particulièrement chronophage pour les services.

Dans ce contexte, pour renforcer l'harmonisation des pratiques et rationaliser le recours à la procédure de refus et de rejet, sans porter atteinte à la fiabilité du fichier immobilier, le bureau GF-3B a rassemblé au cours de l'année 2022 un groupe de travail (GT) consacré aux refus-rejets. Composé de sachants du réseau publicité foncière (collègues en SPF/SPFE, SAPF, ENFIP et IDIV experts), ce GT a procédé à un réexamen des PHN existantes et à la création de nouvelles PHN, lesquelles instaurent des mesures de simplification ou rappellent les bonnes pratiques en matière de refus et de rejet.

Le bureau GF-3B a retenu une très grande majorité des propositions de simplification et d'allègements du GT. Le résultat de ces travaux a été diffusé au mois d'avril 2023, puis présenté avant l'été par le bureau GF-3B et certains membres du GT, au cours de réunions organisées au sein de chaque délégation interrégionale, aux directions locales, aux responsables des services (SPF/SPFE et SAPF) et aux chefs de contrôle.

Afin de faciliter leur utilisation, les PHN ont été numérotées et classées et le sommaire a été entièrement revu.

Une FAQ dédiée aux PHN refus/rejets, basée sur les questions remontées des services, sera diffusée très prochainement.

Par ailleurs, un module de formation d'une journée consacré à ces PHN, destiné à l'ensemble des agents du réseau, est en cours d'élaboration.

3 – L'organisation de l'entraide

3.1 L'entraide entre SPF

Conformément à la [note GF-3B du 21 décembre 2022](#), l'entraide est un dispositif de soutien mis en œuvre, sous l'égide des délégations, généralement entre deux SPF de deux directions d'une interrégion ou entre deux SPF installés sur des sites différents d'un département donné. L'objectif de l'entraide est de venir en soutien à des services en difficulté et de permettre la réduction du délai de publication grâce à la prise en charge de formalités et à la mutualisation des méthodes de travail.

L'entraide repose sur un diagnostic de la situation du SPF aidé et s'inscrit dans le cadre d'un plan d'action de réduction du stock de formalités à traiter validé par la direction dudit SPF. La mobilisation de l'équivalent d'au moins deux agents / mois du SPF aidant est préconisée. Ces agents interviennent à distance et sont chargés de la publication et de la vérification au fichier immobilier de formalités télé@cées. Les agents du SPF aidé assurent le traitement des formalités mises en instance de rejet proposées par les agents du SPF aidant.

En pratique, l'entraide est formalisée par un protocole signé par les directions et les responsables des services partenaires prévoyant les modalités du soutien apporté (objectif de réduction du délai de publication du SPF aidé, planning d'intervention des agents mobilisés du SPF aidant, répartition des travaux entre les partenaires...).

Ce dispositif peut, le cas échéant, s'articuler avec le renfort d'un ou plusieurs agents de l'équipe départementale de renfort et/ou le soutien d'un SAPF voire d'un brigadier de la BNI-PF.

L'enquête menée début 2023 auprès des délégations a permis de recenser 10 opérations d'entraide en cours, dont 8 inter-départementales et 2 infra-départementales, réparties dans six délégations différentes ainsi que quatre à venir. Au total, 11 SPF au moins bénéficient ou ont bénéficié de l'entraide depuis début 2023. 2 d'entre eux sont chacun soutenus par 2 SPF différents, simultanément ou consécutivement. La durée des opérations est très variable (de 2,5 à 10 mois) et est adaptée aux besoins du SPF aidé.

D'une façon générale, l'entraide est appréciée. Elle apparaît comme un mode de soutien de proximité souple et efficace.

3.2 L'entraide par les SAPF

Dans le cadre du nouveau réseau de proximité, une nouvelle organisation du travail a été mise en place en publicité foncière, avec la création de 18 SAPF entre 2021 et 2023, ayant vocation à traiter à distance une partie de l'activité des SPF avec pour objectifs d'homogénéiser la qualité du service rendu, d'accompagner le dynamisme du marché immobilier et de réduire les délais de publication nationaux tout en renforçant l'expertise et le pilotage de la mission publicité foncière.

Ces 18 services prennent à la fois en charge les formalités des métropoles d'export, en contrepartie des reprises d'emplois, et apportent un soutien important aux SPF en difficulté.

L'activité des SAPF créés en 2021 et 2022 a permis de réduire de manière significative les délais de publication des SPF en difficulté partenaires avec, en moyenne, une réduction de 85 jours sur la période de septembre 2022 à juin 2023. Par ailleurs, leur activité a contribué à la réduction du délai de publication national, 21,3 % des services se situant au-dessus de 130 jours à fin juillet 2023 contre 42 % des services au-dessus de ce délai à fin août 2021, avant la création des premiers SAPF.

cf fiche dédiée.

4 – Le contrôle interne

4.1 - Les SPF/SPFE

Deux axes de contrôle interne sont inscrits au plan national de contrôle interne 2023 pour les SPF/SPFE. L'un concerne la mission comptable, l'autre la mission civile de publicité foncière de ces services.

* Le premier axe porte sur la gestion des références bancaires des usagers dans Fidji.

Il vise :

- à s'assurer de la bonne attribution de l'habilitation permettant la création ou la modification des IBAN des usagers via une saisie manuelle,
- à vérifier la fiabilité des IBAN des usagers via l'examen d'un échantillon d'écritures de création ou de modification d'IBAN constitué aléatoirement.

Il a été réalisé en mai/juin 2023.

* Le second axe de contrôle porte sur la qualité des travaux de tenue du fichier immobilier réalisés par les agents des SPF dans le double contexte d'engagement de la responsabilité civile de l'État et d'engagement de la responsabilité du gestionnaire public.

Via l'examen d'un échantillon de formalités constitué aléatoirement, il a pour objectif de s'assurer de la maîtrise des travaux de publication et du service rendu aux usagers à la fois :

- par l'ensemble de l'effectif du service, pour des dépôts présentant un risque limité a priori d'engagement de la responsabilité civile de l'État et d'engagement de la responsabilité du gestionnaire public (acte de vente ; acte de donation, donation-partage ou partage ; état descriptif de division initial ; attestation immobilière après décès),
- par tout ou partie de l'effectif, pour des dépôts à enjeu potentiel a priori au regard de la responsabilité civile de l'État et au-delà de la responsabilité du gestionnaire public (bordereau d'inscription d'hypothèque ou de renouvellement d'inscription, radiation totale d'inscription, commandement valant saisie).

Pour chaque formalité sélectionnée, le contrôle consiste :

- à examiner la conformité des mentions publiées au fichier immobilier au document déposé,
- à apprécier le niveau de gravité du risque juridique potentiel (faible, moyen, élevé, très élevé) attaché aux omissions ou erreurs relevées,
- à évaluer le montant du préjudice potentiel afférent aux formalités pour lesquelles les omissions ou erreurs relevées présentent un risque juridique élevé ou très élevé.

Il est réalisé en septembre/octobre 2023.

Ces axes s'inscrivent dans le cadre de la réforme de la responsabilité du gestionnaire public, qui fera l'objet de la diffusion prochaine, par le bureau GF-3B, d'une fiche. Cette dernière vise, dans un contexte d'adaptation de la responsabilité financière des gestionnaires publics à la gravité des fautes qui pourraient leur être reprochées, à valoriser la culture de la maîtrise des risques, à fiabiliser les process et à identifier les zones de risques liées à l'activité des services en charge de la publicité foncière et de l'enregistrement.

4.2 - Les SAPF

Depuis 2023, un axe de contrôle interne portant sur la qualité des travaux de publication et de vérification des formalités est inscrit au plan directionnel de contrôle interne du SDNC chargé du pilotage opérationnel des SAPF.

Ce contrôle est réalisé via l'examen d'un échantillon de formalités constitué aléatoirement.

Ce contrôle est trimestriel. Il a vocation à être pérennisé. Le SDNC établit une synthèse annuelle des résultats des opérations menées par tous les SAPF.