

# Amalfi

## Projet d'informatisation du Livre foncier d'Alsace-Moselle

Présentation Groupe PIN  
15 janvier 2004

F. Banat-Berger

# Amalfi

- Il s'agit du projet d'informatisation du Livre foncier d'Alsace-Moselle
- Le livre foncier remplace en Alsace-Moselle la conservation des hypothèques
- Existe depuis 1891.

## Le livre foncier

- Son objet est donc la publicité foncière soit
- Rendre public qui est propriétaire, de quels droits, avec quelles servitudes.
- Le livre foncier a un caractère légal :  
présomption simple d'exactitude.

## Le fonctionnement du LF

- Sur la base d'une requête accompagnée souvent de pièces annexes (dont des actes authentiques) déposée par les notaires ou huissiers, le greffier du LF prépare un projet d'inscription
- Le juge prépare alors un projet d'ordonnance sur laquelle il appose sa signature : l'ordonnance devient alors un acte authentique avec la force de preuve correspondante.
- C'est sur la base de cette ordonnance que le greffier prépare l'inscription sur le LF, que le juge signe, signifiant par là la conformité du contenu de l'ordonnance et de l'inscription.
- Les ordonnances sont conservées au premier rang des pièces annexes.

## Le fonctionnement du LF (suite)

- Les durées de vie des inscriptions au LF sont très variées :
- Une moyenne est estimée à 30 ans
- Mais des réalités très diverses : l'inscription de la cathédrale de Strasbourg toujours valide
- Des inscriptions très récentes qui ne sont plus valides.

## Fonctionnement du LF (suite)

- Les contestations : elles sont rares et portent
- Sur l'existence d'une servitude ou sur l'oubli d'une servitude lors de l'inscription
- Sur la notion de rang : définit l'ordre de priorité par lequel les créanciers font valoir leurs droits
- Recours devant la CA peut entraîner une ordonnance requérant une nouvelle inscription rectificative avec une fixation des dommages et intérêts pour l'Etat

## Le projet AMALFI

- Porté par un GIP créé en 1994 : le GILFAM
- Financé par une taxe levée sur les alsaciens-mosellans soucieux de préserver leur droit local
- Appel d'offres sur performances
- MOA : le GILFAM assisté par Parker-Williborg
- MOE : la société IBM
- En cours de réalisation
- Budget : 60 millions d'euros : le plus gros projet du ministère de la Justice

## Couverture de Amalfi

- Informatisation des requêtes initiales d'inscription au LF
- Les ordonnances du juge du LF
- Les inscriptions au LF
  
- Les principes de fonctionnement du LF restent inchangés

## Raisons de l'informatisation

- Manque de sécurité des registres papier conservés en un seul exemplaire
- Amélioration des traitements, facilitation et amélioration des accès au LF
- Une meilleure organisation du travail au sein des bureaux du LF

## Etapes de l'informatisation

- Une version 1 : reprise des premiers feuillets du LF (personnes et biens) et informatisation des fichiers d'accès aux personnes et biens
- Durant la mise en œuvre de cette version, le registre papier continue à être alimenté
- La version 2 : signature du juge, consultation de la base par l'extérieur, reprise de la totalité du LF papier (charges et hypothèques) et reprise du différentiel entre les 2 versions
- C'est à l'issue de la version 2 que le registre électronique fera foi et non plus le registre papier.

## Reprise des données

- Lissage en amont des registres papier (données invalides barrées par les agents des bureaux des LF)
- Numérisation de l'ensemble des 40 000 registres
- Compression et acheminement des images vers les sociétés prestataires
- Saisie des données valides
- Tests de contrôle (taux d'erreur inférieur à 1%)
- Authentification des données reprises : scellement et texte réglementaire.

## Préparation de l'ordonnance

- Projet d'inscription par le greffier (généralement à partir d'un formulaire rempli à l'écran par le notaire)
- Le juge entérine le projet et AMALFI construit alors le projet d'ordonnance à partir de ces données : présentation au juge de la situation avant et après (simulation) l'ordonnance. Difficulté de présenter l'ensemble des données sur un seul écran.

## Signature électronique du juge

- Authentification du juge :
- Juge dispose d'une première clé privée entreposée sur une carte à puce (activée par un code PIN, clé lui permet de s'identifier avec certitude)
- En outre, poste de travail équipé d'un système permettant d'effectuer un contrôle biométrique à partir des empreintes digitales du juge : si le contrôle échoue, le juge ne peut pas signer.

## La signature du juge

- Une fois l'authentification effectuée, le processus de signature peut avoir lieu.
- Deux mécanismes :
- La signature numérique du juge, mise en œuvre à partir de sa seconde clé privée également entreposée sur sa carte à puce
- Un scellement effectué par le système, qui donne à l'acte un estampillage permettant d'affirmer que tel acte a bien été scellé à une heure et date précise.

## Pourquoi deux signatures ?

- La taille de la clé du juge est inférieure à celle de la clé du système
- Le scellement permet de s'assurer que raisonnablement, en l'état actuel des technologies, l'ordonnance peut résister à une tentative d'intrusion durant une période estimée à 30 ans, voire 40 ans.

## Pourquoi deux signatures ?

- Ce délai de 30 ans est suffisamment long pour rassurer les juges, élément essentiel du dispositif
- S'il semble avant l'expiration de ce délai, utile de procéder à un nouveau scellement (évolution des technologies, migration des formats...), les juges n'auront pas à re-signer : leur signature reste intacte.



## Données de référence/données élaborées

- Données de référence :
- Les ordonnances
- Les données reprises
- Le différentiel entre les versions 1 et 2
- Elles doivent être incontestables.

## Les données élaborées

- La signature de l'ordonnance entraîne la mise à jour de la base de données : données mises à jour et notamment relations entre personnes, droits et charges.
- Les données élaborées sont par conséquent liées aux données de référence et ce seront elles qui s'afficheront en consultation par les utilisateurs externes d'AMALFI.

## Conformité des données de référence et élaborées

- Obtenue par l'action conjointe de deux programmes P1 et P2
- L'un déroule le programme en aval régulièrement (part des données de référence dont les signatures sont vérifiées)
- L'autre en amont, à la demande.
- Ces programmes permettent de détecter d'éventuelles anomalies et non d'attendre des contestations à venir.

## Sécurité physique et des flux

- Rien de particulier : dans les règles de l'art.
- Accès au système réel ne sont permis qu'aux agents des bureaux des LF et à ceux qui utilisent le RPVJ.
- Données accessibles par l'extérieur sur un système extérieur (données datent de J-1).

## Conservation à long terme des données

- Le volume des données d'AMALFI est évalué à 10 GO (pour les données non image) et 8 TO pour les images
- Pour l'instant aucune fonctionnalité d'archivage n'est prévu, les données étant censées rester en ligne indéfiniment et la responsabilité juridique du GILFAM restant entière quel que soit l'ancienneté ou l'inactivité des données.

## Archivage des données

- Ceci étant, la CNIL demande des précisions sur les délais de conservation des données stockées dans Amalfi.
- Les registres papier après numérisation, doivent être transférés dans les services d'archives départementales.
- La question de l'archivage des données électroniques doit par conséquent être posée.

## Archivage (suite)

- Doit-on par conséquent considérer que les données quand elles ne sont plus actives, peuvent être archivées (car le besoin d'y accéder devient suffisamment exceptionnel pour les éloigner) ?
- Règle de gestion qui pourrait alors être fixée serait la suivante : données de plus de 50 ans et invalides depuis plus de 10 ans (droit éteints ou radiés)
- Quid de la responsabilité juridique du Gilfam sur ces données inactives ? Peut-elle être transférée à une autre institution ? Faut-il un texte réglementaire ?

## Archivage (suite)

- Quelles données doivent-elles être archivées ? Les données de référence, des extractions de la base de données ?
- L'archivage doit-il s'accompagner d'un transfert physique des données vers les AD ?
- Ou de l'ouverture d'un accès des AD vers Amalfi ?
- Ou bien l'archivage peut-il consister à une conversion des données de référence concernées en mode image (la CNIL souhaite qu'on ne puisse plus « traiter » des données qui sont inactives), le Gilfam obtenant par convention de la DAF, la mission de conservation définitives de ses archives ?
- Quid de la signature ? Doit-elle perdurer sur des données inactives ?