



| GESTION DES IMMEUBLES | |
|---------------------------------------|---------------------------------|
| OF-09-01_v028 | Domaine : Faillite |
| Entrée en vigueur : 01.12.2008 | Mise à jour : 06.02.2019 |
| Responsable(s) : OCN | Approbateur(s) : CPZ |

Sommaire

| | | |
|--------|--|----|
| 1. | Introduction | 2 |
| 1.1. | Domaine d'application | 2 |
| 1.2. | Bases légales | 2 |
| 1.3. | Préambule | 3 |
| 2. | Gérance légale | 4 |
| 2.1. | Gestion par l'office ou par un tiers et révocation des mandats | 4 |
| 2.1.1. | Administration | 4 |
| 2.1.2. | Attribution d'un mandat à un tiers..... | 4 |
| 2.2. | Avis aux locataires..... | 7 |
| 2.3. | Couverture d'assurance..... | 7 |
| 2.4. | Contrôle des décomptes immobiliers | 7 |
| 2.5. | Étendue (mesures ordinaires et exceptionnelles)..... | 8 |
| 2.5.1. | Mesures ordinaires | 8 |
| 2.5.2. | Mesures exceptionnelles | 9 |
| 2.6. | Occupation du logement par le failli | 9 |
| 2.7. | Répartition des loyers | 10 |
| 3. | Inventaire | 10 |
| 3.1. | Extraits du registre foncier et du cadastre | 10 |
| 3.2. | Contenu des extraits..... | 10 |
| 3.3. | Désignation à l'inventaire..... | 11 |
| 3.4. | Estimation..... | 12 |
| 3.5. | Partie intégrantes et accessoires | 12 |
| 3.5.1. | Définitions | 12 |
| 3.5.2. | Contestations | 13 |
| 4. | Etat des charges..... | 13 |
| 4.1. | Préambule | 13 |
| 4.2. | Contenu..... | 13 |
| 4.2.1. | Etat descriptif et estimation de l'immeuble et des accessoires | 13 |
| 4.2.2. | La partie "A" : Créances garanties par gage immobilier | 13 |
| 4.2.3. | La partie "B" : Autres charges | 14 |
| 4.3. | Communication et contestation | 14 |
| 5. | Actes préparatoires à la réalisation..... | 14 |
| 5.1. | Taxe sur la valeur ajoutée (TVA)..... | 14 |
| 5.2. | Détermination de la date de vente (rétro-planning) | 15 |
| 5.3. | Avis de vente (placard de vente) | 16 |
| 5.4. | Publication de l'avis de vente et publicité | 16 |
| 5.5. | Conditions de vente | 17 |
| 5.6. | Dossier public..... | 18 |
| 6. | Enchères et adjudication | 18 |
| 6.1. | Déroulement..... | 18 |
| 6.2. | Double mise à prix..... | 19 |
| 6.3. | Offre : forme | 20 |
| 6.4. | Droits d'enregistrement..... | 21 |

| | | |
|--------|--|----|
| 6.5. | Acquisition de biens immobiliers par des personnes à l'étranger (LFAIE)..... | 21 |
| 6.6. | Procès-verbal de vente..... | 22 |
| 6.7. | Communications..... | 23 |
| 6.8. | Hypothèque des artisans et des entrepreneurs (art. 841 CCS)..... | 24 |
| 7. | Transfert de propriété..... | 25 |
| 7.1. | Réquisition au registre foncier..... | 25 |
| 7.2. | Radiation et modification..... | 25 |
| 7.3. | Communications..... | 26 |
| 8. | Décomptes et distribution..... | 26 |
| 8.1. | TVA..... | 26 |
| 8.2. | Bordereaux de vente..... | 27 |
| 8.3. | Tableau de distribution..... | 27 |
| 8.4. | Intérêts..... | 28 |
| 9. | Cas particulier..... | 28 |
| 9.1. | Vente de gré à gré..... | 28 |
| 9.2. | Réalisation d'une part de copropriété/propriété commune..... | 29 |
| 9.3. | Commission rogatoire..... | 30 |
| 9.4. | Immeuble en zone agricole..... | 30 |
| 9.5. | Immeuble situé à l'étranger..... | 30 |
| 9.5.1. | Immeuble situé dans l'Union européenne..... | 31 |
| 9.5.2. | Immeuble situé aux USA..... | 31 |

1. Introduction

La présente directive définit le processus à suivre en cas d'actifs immobiliers.

1.1. Domaine d'application

Sont considérés comme immeubles (art. 655 al. 2 CCS) :

- les biens-fonds, soit portion de la surface terrestre avec ce qui y est étroitement lié, comme une construction (villa, locatif, etc.);
- les droits distincts et permanents, immatriculés au registre foncier;
- les mines;
- les parts de copropriété d'un immeuble (appartement, villa en PPE, etc.).

Exceptions :

Les parts de communauté portant sur un immeuble sont réalisées conformément à l'art. 16 de l'ordonnance du Tribunal fédéral concernant la saisie et la réalisation de parts de communautés (OPC) du 17 janvier 1923. Dans ce cas, la réalisation porte sur un droit, assimilé à un actif mobilier.

1.2. Bases légales

Les dispositions légales consacrées à la réalisation forcée d'un immeuble sont en particulier :

- l'ordonnance du Tribunal fédéral sur l'administration des offices de faillite (OAOF) du 13 juillet 1911
- l'ordonnance du Tribunal fédéral sur la réalisation forcée des immeubles (ORFI) du 23 avril 1920

1.3. Préambule

L'office est informé de l'existence d'un immeuble situé à Genève et appartenant au failli par :

- communication du registre foncier du canton de Genève qui reçoit directement une copie du jugement de faillite de la part du tribunal et qui en fait mention sur le feuillet;
- le failli lors de son interrogatoire;
- le courrier séquestré (factures eau/SI)

Si l'immeuble se trouve sur le territoire d'un autre canton, l'on ne reçoit pas de communication directement du registre foncier du lieu de situation de l'immeuble dans la mesure où le jugement de faillite ne lui est pas communiqué (le jugement est communiqué uniquement au registre foncier du canton de Genève). Cela dit, le failli est tenu de donner l'information lors de son interrogatoire. De plus, le séquestre postal peut donner des indices sur l'existence d'un immeuble, notamment en cas de réception d'un avis de taxation relatif à un impôt immobilier notifié par les autorités fiscales d'un autre canton.

Dès connaissance de l'existence d'un immeuble, le groupe doit **immédiatement** :

- saisir les données disponibles sur le tableau des immeubles disponibles sur le répertoire I:\Faillites\Tousfaillites\Immo>Listeimmeubles; le tableau sera ensuite complété au fur et à mesure des nouveaux éléments (lorsque c'est l'office qui gère l'immeuble, il sera indiqué "OF" sous la colonne Agence immobilière);
- en cas d'immeuble pour lequel un loyer doit être perçu :
 - instaurer une gérance légale et examiner la possibilité de déléguer la gestion à un agent immobilier (voir 2.1);
 - envoyer les avis aux locataires (voir 2.2) que la gérance soit exercée par un tiers ou par l'office cantonal des faillites;
- prendre les mesures si la valeur de l'immeuble dépasse F 8'000.000.00 (voir 2.3);
- commander les extraits du registre foncier et du cadastre (voir 3.1) qui permettront ensuite de demander une expertise (voir 3.4).

Ces premières mesures effectuées, le groupe doit porter l'immeuble à l'inventaire (voir 3.3).

Une fois l'état des charges déposé et devenu définitif (voir 4), la procédure de vente pourra être entreprise (voir 5, 6, 7 et 8).

Les aspects relatifs à la vente de gré à gré, la réalisation d'une part de copropriété, la commission rogatoire et l'immeuble en zone agricole sont traités sommairement (voir 9).

En cas d'appel contre un jugement de faillite, la couverture des émoluments (F 150) du registre foncier doit être couverte par le failli selon la procédure décrite sous [directive OF-01-01](#).

2. Gérance légale

2.1. Gestion par l'office ou par un tiers et révocation des mandats

2.1.1. Administration

Dès le prononcé de la faillite, l'office pourvoit à la gérance et à la culture de l'immeuble. Il est indispensable de se rendre sur place afin de connaître l'état de l'immeuble et savoir si l'immeuble fait l'objet de baux à loyers ou à ferme et, le cas échéant, si un agent immobilier (régie) est chargé de la gestion. Il est rappelé que le failli est tenu d'assister l'office dans ses investigations. La production des baux peut s'avérer utile.

La gérance peut être exercée par l'office ou un tiers, sous la responsabilité de l'office.

Si le mandat de gérance est confié à un professionnel, il est important de lui donner des instructions claires et précises. Les directives et instructions - disponibles sous **Formulaire 14_19** - sont systématiquement jointes au mandat.

2.1.2. Attribution d'un mandat à un tiers

Les mandats de gérance légale sont attribués selon un tournus à des agents immobiliers et des gérants [membres de l'Union suisse des professionnels de l'immobilier Genève](#) (ci-après : USPI).

Trois cas de figure peuvent se présenter :

➤ **Aucun agent immobilier n'est en place**

1. Sélectionner un agent immobilier membre de l'USPI. Pour assurer le tournus de manière équitable, le nom de l'agent immobilier sera donné par le secrétariat de direction qui tient à jour un tableau. Le mandat sera attribué en suivant l'ordre du tableau. Les données seront ainsi inscrites sur le tableau.
2. Il y a lieu d'adresser à l'agent immobilier sélectionné la **lettre ORFEE 2035** qui lui confirme le mandat de gérance légale, et qui lui impartit un délai de 15 jours pour faire parvenir différents documents (l'état locatif des immeubles; les instructions et directive; le formulaire relatif aux assurances; un document attestant que l'agence n'a aucun intérêt financier, direct ou indirect, dans le cadre de la faillite, si ce n'est la perception de ses futurs honoraires de gérance).
3. Si l'agent immobilier sélectionné refuse le mandat, il perd son tour et le mandat sera attribué au suivant; le refus sera mentionné dans le tableau.
4. Si l'agent immobilier sélectionné accepte le mandat, il est important de vérifier les points suivants :
 - dans un délai de 15 jours, l'agent doit retourner à l'office :
 - l'état locatif des immeubles;
 - les instructions et directive;
 - le formulaire relatif aux assurances ;
 - un document attestant que l'agence n'a aucun intérêt financier, direct ou indirect, dans le cadre de la faillite, si ce n'est la perception de ses futurs honoraires de gérance. En cas de conflit d'intérêt, cf. procédure

dans "*Agent immobilier en place ou sélectionné se trouve en conflit d'intérêt avec la gestion de l'immeuble*".

A défaut de remettre les documents précités, un rappel sera notifié à l'agent immobilier lui impartissant un délai de 5 jours sous peine de révocation du mandat.

- dans un délai de deux mois dès l'octroi du mandat, l'agent doit retourner à l'office :
 - une garantie bancaire de durée illimitée correspondant au montant des loyers nets encaissés sur trois mois. Un modèle de garantie (**Formulaire 14_09**) peut être proposé à l'agent immobilier qui le demande. Le dépôt en espèces est accepté en remplacement de la garantie bancaire. Dans ce cas, le montant sera consigné via ORFEE en liant le montant consigné à l'immeuble; cette note permettra d'identifier le montant au moyen d'un sous compte de consignation (et déterminer les intérêts de consignation à distribuer à l'agent en plus du capital versé initialement). La déconsignation aura lieu au moyen des **lettres ORFEE 8001 et 8002**.

➤ **L'immeuble est géré par un agent immobilier déjà en place**

1. Par principe, la gestion de l'immeuble est attribuée à l'agent immobilier en charge de l'immeuble.
2. Il y a lieu d'adresser à l'agent immobilier en place la **lettre ORFEE 2036** qui lui confirme le mandat de gérance légale et qui lui impartit un délai de 15 jours pour faire parvenir différents documents (l'état locatif des immeubles; les instructions et directive; le formulaire relatif aux assurances; un document attestant que l'agence n'a aucun intérêt financier, direct ou indirect, dans le cadre de la faillite, si ce n'est la perception de ses futurs honoraires de gérance).
3. Si l'agent immobilier sélectionné accepte le mandat, il est important de vérifier les points suivants :
 - dans un délai de 15 jours, l'agent doit retourner à l'office :
 - l'état locatif des immeubles;
 - les instructions et directive;
 - le formulaire relatif aux assurances ;
 - un document attestant que l'agence n'a aucun intérêt financier, direct ou indirect, dans le cadre de la faillite, si ce n'est la perception de ses futurs honoraires de gérance. En cas de conflit d'intérêt, cf. procédure dans "*Agent immobilier en place ou sélectionné se trouve en conflit d'intérêt avec la gestion de l'immeuble*".

A défaut de remettre les documents précités, un rappel sera notifié à l'agent immobilier lui impartissant un délai de 5 jours sous peine de révocation du mandat.

- dans un délai de deux mois dès l'octroi du mandat, l'agent doit retourner à l'office :
 - une garantie bancaire de durée illimitée correspondant au montant mensuel des loyers nets encaissés sur trois mois. Un modèle de garantie (**Formulaire 14_09**) peut être proposé à l'agent immobilier qui le demande. Le dépôt en espèces est accepté en remplacement de la garantie bancaire. Dans ce cas, le montant sera consigné via ORFEE en liant le montant consigné à l'immeuble; cette note permettra d'identifier le montant au moyen d'un sous compte de consignation (et déterminer les intérêts de consignation à distribuer à l'agent en plus du

capital versé initialement). La déconsignation aura lieu au moyen des **lettres ORFEE 8001 et 8002**

➤ **Agent immobilier en place ou sélectionné se trouve en conflit d'intérêt avec la gestion de l'immeuble**

1. L'office lui fait parvenir une révocation de mandat au moyen de la **lettre ORFEE 2038** (avec copie de la **lettre ORFEE 2037 ci-après**). Puis, il y a lieu de suivre la procédure suivante :

- Sélectionner un agent immobilier membre de l'USPI. Pour assurer le tournoi de manière équitable, le nom de l'agent immobilier sera donné par le secrétariat de direction qui tient à jour un tableau. Le mandat sera attribué en suivant l'ordre du tableau. Les données seront ainsi inscrites sur le tableau.
- Il y a lieu d'adresser à l'agent immobilier sélectionné la **lettre ORFEE 2037** (avec copie de la **lettre ORFEE 2038**) qui lui confirme le mandat de gérance légale, et qui lui impartit un délai de 15 jours pour faire parvenir différents documents (l'état locatif des immeubles; les instructions et directive; le formulaire relatif aux assurances; un document attestant que votre agence n'a aucun intérêt financier, direct ou indirect, dans le cadre de la faillite, si ce n'est la perception de ses futurs honoraires de gérance).
- Si l'agent immobilier sélectionné refuse le mandat, il perd son tour et le mandat sera attribué au suivant; le refus sera mentionné dans le tableau.
- Si l'agent immobilier sélectionné accepte le mandat, il est important de vérifier les points suivants :
 - dans un délai de 15 jours, l'agent doit retourner à l'office :
 - l'état locatif des immeubles;
 - les instructions et directive;
 - le formulaire relatif aux assurances ;
 - un document attestant que l'agence n'a aucun intérêt financier, direct ou indirect, dans le cadre de la faillite, si ce n'est la perception de ses futurs honoraires de gérance. En cas de conflit d'intérêt, reprendre la procédure dans "*Agent immobilier en place ou sélectionné se trouve en conflit d'intérêt avec la gestion de l'immeuble*".

A défaut de remettre les documents précités, un rappel sera notifié à l'agent immobilier lui impartissant un délai de 5 jours sous peine de révocation du mandat.

- dans un délai de deux mois dès l'octroi du mandat, l'agent doit retourner à l'office :
 - une garantie bancaire de durée illimitée correspondant au montant mensuel des loyers nets encaissés. Un modèle de garantie (**Formulaire 14_09**) peut être proposé à l'agent immobilier qui le demande. Le dépôt en espèces est accepté en remplacement de la garantie bancaire. Dans ce cas, le montant sera consigné via ORFEE en liant le montant consigné à l'immeuble; cette note permettra d'identifier le montant au moyen d'un sous compte de consignation (et déterminer les intérêts de consignation à distribuer à l'agent en plus du capital versé initialement). La déconsignation aura lieu au moyen des **lettres ORFEE 8001 et 8002**

2.2. Avis aux locataires

Dès connaissance des contrats de baux à loyers ou à ferme, l'office doit :

- aviser les locataires et fermiers au moyen de la **lettre ORFEE 2039**.

Sous peine de devoir payer deux fois, ils doivent désormais se conformer aux instructions reçues de l'office.

2.3. Couverture d'assurance

L'article 55 al. 1 LCA stipule que :


"En cas de faillite du preneur d'assurance, le contrat prend fin à la date d'ouverture de la faillite."

L'office cantonal des faillites a conclu un contrat d'assurance auprès de Allianz assurances. Les risques suivants (entre autres) sont couverts pour les immeubles situés en Suisse :

- [Police](#) n°T810054333 : incendie, dégâts d'eau, RC

Si la valeur d'un immeuble dépasse F 10'000'000.00, le cas doit être annoncé par écrit sans délai à la compagnie qui déterminera une majoration à payer par la masse en faillite concernée. Lors de la vente de l'immeuble, il y a lieu d'aviser la compagnie en cas de couverture additionnelle (voir 7.3).

En cas de sinistre, prière de contacter par téléphone l'Allianz Assurances au :

 058 357 7777
Indiquer le n° de contrat

2.4. Contrôle des décomptes immobiliers

Lorsque la gérance légale d'un immeuble est confiée à un agent immobilier, des contrôles doivent être effectués au sujet des décomptes immobiliers.

- **une fois par mois**
 - vérifier que l'agent immobilier a versé le produit locatif encaissé sous déduction des charges usuelles d'exploitation. En cas de retard, il y a lieu de lui adresser un rappel au moyen de la **lettre ORFEE 2034**.
- **une fois par trimestre**
 - vérifier que le décompte de gestion trimestriel (au 31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre) ont été déposés à l'office dans les 20 jours qui suivent les échéances trimestrielles. En cas de retard, il y a lieu de lui adresser un rappel au moyen de la **lettre ORFEE 2034**.
 - analyser les décomptes de gestion trimestriels lesquels doivent respecter les directives suivantes (**Formulaire 14_19**) :

- les directives et instructions destinées aux agences immobilières mandatées dans le cadre de gérances légales confiées par l'office cantonal des faillites;
- les directives d'application de l'autorité de surveillance des offices des poursuites et des faillites.

A cet effet, la fiche de contrôle sous **Formulaire ORFEE** doit être utilisée pour chaque immeuble. En cas de lots de copropriété par étage dans un dossier, une seule fiche sera remplie.

Les contrôles et la fiche doivent être effectués, respectivement remplie par le centre expertise (analyse financière) chargé de la vérification des décomptes immobiliers sous la responsabilité du chargé de faillites.

Une fois le travail effectué, le chargé de faillites vise la fiche de contrôle. Le visa atteste que le chargé de travail a pris acte que le travail a été effectué. Ceci ne dispense pas le chargé de faillites à contrôler par sondage la qualité du travail.

Si les contrôles effectués laissent apparaître des points non-conformes, il y a lieu d'interpeller l'agent immobilier au moyen de la **lettre ORFEE 2033** et, le cas échéant, de lui demander de corriger.

Le chargé de faillites doit remettre dans les 15 jours du dernier mois de la période trimestrielle un exemplaire de la fiche de contrôle dans le dossier de faillite et auquel sera joint le décompte;

Le centre expertise (analyse financière) doit recenser les fiches de contrôles dans un classeur.

Si un agent immobilier ne respecte pas de manière régulière les directives et instructions ou si un agent immobilier commet une violation grave, le cas doit immédiatement être transmis à la direction de l'office.

2.5. Étendue (mesures ordinaires et exceptionnelles)

2.5.1. Mesures ordinaires

Les mesures ordinaires sont celles nécessaires pour entretenir l'immeuble en bon état de rendement ainsi que pour la perception des fruits et autres produits, soit notamment la commande et le paiement de petites réparations, etc.

Concernant l'exécution et l'adjudication de travaux, les instructions et directives disposent d'un certain nombre de règles (**Formulaire 14_19**).

Lorsqu'il s'agit de mesures courantes, il n'est pas utile d'aviser au préalable les créanciers gagistes avant de les entreprendre.

Lorsque l'on demande la détermination du créancier gagiste, il y a lieu d'utiliser la **lettre ORFEE 2040**.

La décision de l'office sera communiquée à l'agent immobilier au moyen de la **lettre ORFEE 2041**.

Il est important de s'assurer que seules les charges vraiment indispensables sont honorées à l'aide des loyers.

2.5.2. Mesures exceptionnelles

Par mesures exceptionnelles, il faut entendre l'introduction de procès (expulsion d'un locataire) ou par exemple lorsqu'il est obligatoire d'entreprendre des travaux importants, impliquant des frais considérables (réfection d'un toit, changement d'une chaudière, etc.).

Deux possibilités sont envisageables :

➤ Il y a péril en la demeure

Dans cette hypothèse, l'office entreprend immédiatement les mesures et informe sans délai les créanciers gagistes en les avisant qu'ils peuvent porter plainte contre cette décision.

Exemple de mesures exceptionnelles avec péril en la demeure :

- Un plancher qui est sur le point de s'effondrer
- Une chaudière qui cesse de fonctionner en plein hiver
- L'ensemble de la tuyauterie éclate
- etc.

➤ Il n'y a pas de péril

Dans cette hypothèse, l'office informe les créanciers gagistes au préalable en leur assignant un délai raisonnable pour se prononcer. Ils sont renseignés avec précision des mesures à entreprendre et la façon d'en couvrir les frais. En cas de désaccord, l'office demandera des instructions à l'autorité de surveillance.

Exemple de mesures exceptionnelles sans péril en la demeure :

- Refaire l'étanchéité d'un toit
- Intenter un procès contre un locataire qui aurait consigné ses loyers
- etc.

2.6. Occupation du logement par le failli

L'office fixe les conditions auxquelles le failli et sa famille pourront rester dans leur logement et la durée de ce séjour (art. 229, al. 3 LP). Cette disposition ne s'applique qu'aux logements de sorte que le failli doit libérer les locaux commerciaux qu'il occupe.

En pratique, l'office laisse au failli et à sa famille la jouissance du logement jusqu'à la réalisation.

L'office peut exiger une indemnité pour l'occupation des locaux. Le paiement de cette indemnité d'occupation des locaux ne fait pas naître un bail entre le failli et la masse. L'indemnité requise au failli selon l'art. 229 al. 3 LP est une créance en indemnité pour

la jouissance de l'immeuble. Il s'agit donc d'une créance en dommage et intérêt pour occupation de l'immeuble qui se trouve dans la masse. S'il ne verse pas l'indemnité demandée il cause à la masse un dommage (à hauteur de l'indemnité réclamée) correspondant à la valeur locative de l'immeuble. Autrement dit si le failli n'occupait pas son logement, la masse pourrait le louer à un tiers. En vertu de l'art. 41 CO, le failli est donc tenu de réparer le dommage ainsi causé.

Cela dit, l'office peut exiger du failli de quitter son logement selon les circonstances (habitation trop grande et facile à relouer à bon prix, facilités de relogement pour le failli, etc.).

La décision de l'office intimant l'ordre au failli de quitter le logement avant la vente correspond à une décision d'expulsion. L'office n'est pas tenu de requérir une décision judiciaire. L'assistance de la force publique est suffisante.

2.7. Répartition des loyers

En liquidation sommaire, les loyers perçus ne peuvent pas faire l'objet de répartitions provisoires (art. 96, let. c, OAOF).

En liquidation ordinaire, l'administration de la faillite peut décider de telles distributions à conditions que l'état des charges soit définitif (art. 82 OAOF).

3. Inventaire

3.1. Extraits du registre foncier et du cadastre

Afin d'obtenir tous les renseignements indispensables à l'établissement de l'inventaire, l'office demande au registre foncier et au service du cadastre un extrait à l'aide des réquisitions idoines au moyen du **Formulaire 14_11** (extrait du RF) et de la **lettre ASB.14_04** (extrait du cadastre).

Il est également possible de consulter les extraits du registre foncier par internet :

<https://prod.etat-ge.ch/terintercapi/faces/pages/home.xhtml>

Nom d'utilisateur : *voir super-U*

Mot de passe : *voir super-U*

Pour rechercher si une faillite est propriétaire, voici la marche à suivre :

- aller dans Registre des propriétaires
- sélectionner le Genre de personne (morale, physique, tous)
- saisir le nom du failli entre deux *...*. Exemple : pour la faillite de "Fondation du musée de l'automobile" il faut saisir *musée* ou *automobile*.

3.2. Contenu des extraits

Les éléments figurant sur ces extraits sont :

Pour l'extrait du registre foncier :

- Le n° du bien-fond
- La désignation des propriétaires
- Les mentions, annotations, servitudes et charges foncières

- Les gages immobiliers
- La date et le numéro de l'inscription pour chaque opération

Pour l'extrait du cadastre :

- Le n° du bien-fond
- La situation
- Le plan cadastral
- Le descriptif (nature des immeubles, etc.)
- Les différentes surfaces

3.3. Désignation à l'inventaire

Les immeubles sont portés à l'inventaire avant même d'avoir mandaté un expert; dans l'attente du rapport, l'estimation ne sera pas chiffrée, la mention « pour mémoire » étant néanmoins inscrite.

Voici quelques exemples sur la manière d'inventorier les immeubles.

➤ Immeuble entier (avec/sans construction)

| No | OBJET | ESTIMATION | | REVENDEICATION |
|----|--|---------------|-----|-----------------|
| | | Fr. | Ct. | DROIT RETENTION |
| | Parcelle RF n°10296, sise rue du Pré-de-la-Fontaine 19, commune de Satigny, comprenant les objets suivants (selon cadastre) : <ul style="list-style-type: none"> • Usine n°2445, de 25000 m2 • Place-jardin, de 11000 m2 Estimation selon rapport d'expert, M. xxx, du jj.mm.aaaa. | 25'000'000.00 | | |

➤ Part de copropriété ordinaire sur immeuble (avec/sans construction)

| No | OBJET | ESTIMATION | | REVENDEICATION |
|----|--|---------------|-----|-----------------|
| | | Fr. | Ct. | DROIT RETENTION |
| | Part de copropriété d'une ½ de la parcelle RF n°10296, sise rue du Pré-de-la-Fontaine 19, commune de Satigny, comprenant les objets suivants (selon cadastre) : <ul style="list-style-type: none"> • Usine n°2445, de 25000 m2 • Place-jardin, de 11000 m2 Estimation selon rapport d'expert, M. xxx, du jj.mm.aaaa. | 12'000'000.00 | | |

➤ **Part de copropriété par étages (PPE) sur immeuble**

| No | OBJET | ESTIMATION | | REVENDEICATION |
|----|---|---------------|-----|-----------------|
| | | Fr. | Ct. | DROIT RETENTION |
| | Parcelle PPE RF n°10296, feuillet 25, soit 250/1000 de la parcelle de base RF n°10296, sise rue du Pré-de-la-Fontaine 19, commune de Satigny, avec droit exclusif sur : <ul style="list-style-type: none"> Appartement au 3^{ème} étage, n°31, de 150 m2 environ avec balcon de 35 m2, comprenant également une cave n°35 et un garage en sous-sol n°25. Désignation de la parcelle de base RF 10296 : ... Estimation selon rapport d'expert, M. xxx, du jj.mm.aaaa | 12'000'000.00 | | |

3.4. Estimation

L'inventaire doit renfermer la valeur vénale présumée de l'immeuble et de ses accessoires. Pour cette raison, il est indispensable de les estimer.

En règle générale, l'office fait appel à un expert au moyen de la **lettre ORFEE 2042** à laquelle est jointe notamment le cahier des charges (disponible également sous **Formulaire 14_33**). Les experts doivent être sélectionnés selon la liste disponible via le secrétariat de direction qui assure un tournus.

En vue de pouvoir publier le rapport sur le site Internet des OPF, il y a lieu d'obtenir le rapport sur deux supports : papier et version numérique (via CD-ROM, clé USB, mail).

La régie doit prêter son concours et doit être avisée au moyen de la **lettre ORFEE 2043**. Si l'objet consiste en un appartement ou une villa occupée par un locataire, ce dernier sera également avisé au moyen de la **lettre ORFEE 2044**. La lettre informe le locataire de la visite de l'expert, précisant que des photographies seront prises à des fins publicitaires. Il est clair que le locataire de l'objet à vendre a la faculté de s'y opposer

Dans l'attente de recevoir le rapport d'expertise, la valeur fiscale (si on la connaît) peut être mentionnée pour mémoire dans l'inventaire.

3.5. Partie intégrantes et accessoires**3.5.1. Définitions**

Parties intégrantes

Est considéré comme parties intégrantes ce qui, d'après l'usage local, constitue un élément essentiel de la chose et n'en peut être séparé sans la détruire, la détériorer ou l'altérer (exemple : les portes, fenêtres, câbles électriques, etc.).

Accessoires

Sont des accessoires les objets mobiliers qui, d'après l'usage local ou la volonté clairement manifestée du propriétaire de la chose principale, sont affectés d'une manière durable à l'exploitation, à la jouissance ou à la garde de celle-ci et qu'il y a joints, adaptés ou rattachés pour le service de la chose (exemple : mobilier d'un hôtel, machine à laver le linge non scellée, etc.).

3.5.2. Contestations

Les contestations relatives à la qualité de parties intégrantes ou d'accessoires sont tranchées dans la procédure d'épuration de l'état des charges.

4. Etat des charges

4.1. Préambule

Après l'expiration du délai de productions et les sommations aux titulaires de servitudes, l'office dresse l'état des charges. Pour établir ce document, il se fonde sur les productions des ayants droit et les extraits du registre foncier et du cadastre.

L'état des charges fait partie intégrante de l'état de collocation qui doit également être dressé et ensuite déposé à l'office.

4.2. Contenu

L'état des charges est composé de quatre parties (cf. Formule ORFI 9F) :

- Communication de l'état des charges
- Etat descriptif et estimation de l'immeuble et des accessoires
- La partie "A" : Créances garanties par gage immobilier
- La partie "B" : Autres charges
(servitudes, droits personnels annotés, restrictions du droit d'aliéner, inscriptions provisoires)

4.2.1. Etat descriptif et estimation de l'immeuble et des accessoires

Cette partie comprend la désignation de l'immeuble mis en vente et, le cas échéant, de ses accessoires, avec indication du montant de l'estimation, en conformité du contenu de l'inventaire.

4.2.2. La partie "A" : Créances garanties par gage immobilier

Dans cette rubrique figure toutes les créances garanties par gage, par exemple les porteurs de cédulas hypothécaires grevant l'immeuble, à savoir ceux qui en ont obtenu la cession en pleine propriété, ainsi que les créanciers qui se sont fait remettre le titre en nantissement.

Il y a lieu de s'enquérir auprès du failli de la localisation des cédules hypothécaires de porteur inconnu en interpellant les autres créanciers gagistes et/ou le failli et/ou tout tiers intéressé au moyen de la **lettre ORFEE 2045**.

Les créanciers au bénéfice d'hypothèque légale de droit public privilégiée ou non sont également indiqués à l'état des charges.

Une liste des différentes hypothèques légales de droit public figure sous **Formulaire 14_07**.

4.2.3. La partie "B" : Autres charges

(servitudes, droits personnels annotés, restrictions du droit d'aliéner, inscriptions provisoires)

Cette rubrique comprend uniquement les charges de l'immeuble, par exemple la restriction du droit d'aliéner requise lors de la saisie par l'office des poursuites.

Un renvoi à l'extrait du registre foncier doit être mentionné sous cette rubrique, l'extrait étant joint à l'état des charges.

4.3. Communication et contestation

Le dépôt de l'état des charges est publié et communiqué aux créanciers gagistes dont la créance est écartée en tout ou en partie, ou qui n'ont pas été admis au rang auxquels ils prétendaient (art. 249 LP).

La communication est accompagnée de l'avis que celui qui entend contester l'existence, l'étendue, le rang ou l'exigibilité d'un droit inscrit à l'état des charges doit ouvrir action en contestation de l'état des charges dans les 20 jours, faute de quoi le droit sera considéré comme reconnu par lui.

La qualité d'accessoire peut également être contestée ou, au contraire, le créancier peut aussi demander que d'autres biens soient inscrits comme tels.

Si les conditions sont réunies, une demande de double mise à prix (voir 6.2) peut également être requise.

5. Actes préparatoires à la réalisation

5.1. Taxe sur la valeur ajoutée (TVA)

Il y a lieu de déterminer si l'immeuble est soumis à la TVA. Si le failli est sujet à la TVA, le produit de la vente de l'immeuble peut, selon les cas, être frappé de l'impôt. Cet impôt correspond à une dette de la masse.

Pour cela, il y a lieu de s'adresser, avant de fixer la vente, à l'administration fédérale des contributions, division de la TVA (**lettre ORFEE 5108**).

Il est important de savoir si la vente est ou non soumise à TVA pour les raisons suivantes :

- pour remplir correctement la déclaration TVA au moment de la distribution des deniers

- pour aviser le créancier gagiste (au moyen de la **lettre ORFEE 5113**) qui, en cas d'acquisition par compensation, devra s'acquitter de cet impôt.

Pour donner un éclairage pratique sur les conditions et les procédures en matière de TVA, le département fédéral des finances propose (sur son site internet) une directive:

- [Info TVA](#)

La loi fédérale est disponible sous :

- [LTVA](#)

Voir également le cours donné en mai 2009 :

- [Cours TVA](#)

Les demandes de renseignement doivent être adressées à :

La perception de la TVA (calcul de l'impôt):

Monsieur P. Renevey

Chef d'équipe

Tél : 031 325 7239

Monsieur J.-L. Marquis

Remplaçant du chef

Tél: 031 3257587

Les poursuites et faillites en matière de dettes TVA:

Madame A. Baumeyer

Juriste LP - responsable des procédures de poursuites et faillites pour la Suisse romande

Tél : 031 3225470

5.2. Détermination de la date de vente (rétro-planning)

Trois mois avant la date de la vente ...

Pour préparer la vente, il y a lieu d'établir avant toute opération un rétro-planning des actes à effectuer afin ne rien oublier et de s'assurer du respect des délais légaux. Pour ce faire, il y a lieu d'utiliser le **Formulaire 14_04** qui sera soumis à un membre de direction pour valider :

- le principe de la vente aux enchères
- la sélection des médias selon la nature et la valeur de l'objet
- les délais fixés dans le rétro-planning.

Pour déterminer la date de vente, il faut :

- vérifier si la date ne coïncide pas avec une vente organisée par l'OP. Pour cela, il faut demander au secrétariat de direction de regarder sur le site intranet la disponibilité et, le cas échéant, de bloquer la date retenue (l'information sera visible, à ce stade, uniquement pour les OPF);
- réserver la salle des ventes.

Cela fait, après avoir préparé l'avis de vente (placard de vente) (voir 5.3), les demandes de publicité et publication doivent être diffusées auprès des médias (voir 5.4). En parallèle, les conditions de vente seront préparées (voir 5.5).

Le jour où la vente est publiée, les actes suivants doivent intervenir :

- envoyer les avis de vente aux tiers (voir 5.3)
- déposer les dossiers publics à la réception (voir 5.6)
- vérifier que la vente est publiée sur le site internet des OPF

5.3. Avis de vente (placard de vente)

L'avis de vente (placard de vente), à préparer en utilisant le **Formulaire 14_02**, doit mentionner :

- l'indication du lieu, jour et heure des enchères
- le nom et le domicile/siège du failli
- la désignation exacte de l'immeuble mis en vente
- la description de l'immeuble mis en vente
- la date de la visite et, cas échéant, le nom de la régie : il est conseillé de prendre contact avec la régie pour convenir ensemble la date de la visite
- le montant de l'estimation
- l'indication de la date à laquelle les conditions de vente seront déposées

De plus, pour les annonces dans la presse (hors FAO-FOSC), le descriptif de l'immeuble doit être rédigé sous un format plus commercial en supprimant notamment les références au registre foncier (**Formulaire 14_34**).

5.4. Publication de l'avis de vente et publicité

La date de la vente doit être publiée un mois à l'avance à raison de trois parutions dans la FAO à une semaine d'intervalle (publication légale). La publication dans la FOSC n'est pas une obligation légale mais sera effectuée dans la mesure où l'on doit passer par l'interface FOSC – FAO dans ORFEE.

La vente est portée à la connaissance du public par le site Internet des OPF et relayée par le compte Twitter des OPF.

En termes de publicité, afin d'optimiser le succès de la vente aux enchères et de maximiser le produit net de la vente en faveur des intéressés, le préposé aux enchères doit veiller à atteindre le plus grand nombre possible d'amateurs et le mettre en concurrence (DCSO /120/05 du 03.03.2005), sans toutefois engager des frais disproportionnés. Il déterminera dès lors la forme de publicité la plus appropriée.

Ainsi, le choix et le nombre de médias (journaux, sites Internet spécialisés, TPG, radio, TV) seront arrêtés selon la nature et la valeur de l'objet à vendre. Un ou deux journaux suffiront lorsque par exemple l'actif à réaliser est de faible valeur. En revanche, une publicité supplémentaire dans d'autres médias pourra être indiquée pour un actif d'un prix élevé ou susceptible d'intéresser une clientèle spécifique.

Une semaine avant la date de publication ...

La publication sera transmise :

- FAO/FOSC : via la fonctionnalité Publication dans ORFEE. Attention : effectuer la publication à trois reprises (avec une semaine d'intervalle) y compris pour la FOSC (contenu du **Formulaire 14_02**).
- aux organes de presse par courrier électronique en utilisant le **Formulaire 14_22**. Il existe un formulaire différent selon les organes de presse (Publicitas, AGEFI, GHI, ToutImmo). L'adresse électronique des organes de presse figure sur chacun des formulaires. Le courrier électronique sera adressé en joignant l'avis de vente (**Formulaire 14_34**).
- au secrétariat de direction : le chargé de faillite prendra contact avec le secrétariat de direction en vue de lui communiquer les informations à faire paraître sur le site Internet ainsi que la date à laquelle la publication doit avoir lieu. Tout le dossier public sera disponible gratuitement sur internet.
- Le secrétariat de direction se charge de relayer l'annonce de la vente sur le compte Twitter des OPF "[GE enchèresOPF](#)"



[Comment publier une vente sur Internet ?](#)

Le jour de la publication de la vente...

une copie des avis spéciaux doit être adressée par pli simple à :

- la régie pour organiser les visites (**lettre ORFEE 5100**),
- les locataires (lorsque la visite est organisée par l'office) (**lettre ORFEE 5101**)

utiliser les **lettre ORFEE 5102, 5103, 5104, 5105** pour les avis suivants :

- tous les créanciers qui ont un droit de gage sur l'immeuble (**lettre ORFEE 5104**),
- ceux qui ont sur les créances garanties par gage immobilier un droit de gage ou d'usufruit et qui sont inscrits au registre spécial des créanciers (**lettre ORFEE 5104**),
- le failli (**lettre ORFEE 5104**),
- l'éventuel tiers propriétaire (**lettre ORFEE 5104**),
- toutes personnes qui possèdent sur l'immeuble un droit quelconque inscrit ou annoté au registre foncier (**lettre ORFEE 5104**),
- les titulaires de droit de préemption légaux [les titulaires de droit de préemption conventionnel (ex.: propriété par étage cf. art. 712c CC) ne peuvent l'exercer lors des enchères] (**lettres ORFEE 5105/5106**),
- la Ville de Genève (**lettre ORFEE 5102**),
- la commune du lieu de situation de l'immeuble (**lettre ORFEE 5103**),
- l'office des poursuites (**lettre ORFEE 5107**).

et une copie du placard (A4) sera affichée dans le classeur de l'office prévu à cet effet (dans le hall de la réception au 4^{ème} étage).

5.5. Conditions de vente

Les conditions de vente renferment toutes les informations à l'attention des amateurs. Il y a lieu de préparer les conditions de vente en utilisant le **Formulaire 14_03**.

Une fois ce document entré en force (soit 10 jours après la publication), il ne peut, en principe, plus être attaqué et les enchérisseurs doivent s'y conformer.

Les créanciers peuvent fixer un prix minimum d'adjudication pour la première enchère (art. 258 al. 2 LP). Cette faculté est réservée à l'assemblée des créanciers, en principe donc aux liquidations ordinaires.

Il est également utile à ce stade de la procédure de déterminer si la vente de l'immeuble est susceptible ou non d'être soumise au droit d'enregistrement. Pour cela, se référer au chapitre 6.4.

5.6. Dossier public

Le jour où la vente est publiée, un dossier complet et relié lequel est composé des documents suivants (les documents sont également disponibles via le site Internet des OPF) :

- avis de vente (placard de vente)
- conditions de vente
- état des charges
- expertise
- extrait(s) du registre foncier (en cas de vente d'une PPE, joindre également l'extrait de l'immeuble de base)

doit être mis gratuitement à la disposition des intéressés à la réception de l'office. Une dizaine d'exemplaire seront préparés à l'avance. La réception avisera le groupe lorsque des exemplaires supplémentaires devront être tirés.

En revanche, les émoluments seront mis à la charge de la masse en faillite au tarif de CHF 2.00 la page (art. 9 al. 3 OELP). A partir de 21 pages par dossier, les photocopies seront facturées au prix de 50 centimes. Les écritures seront passées systématiquement au moment de l'établissement des photocopies (les exemplaires restants ne seront donc pas déduits *a posteriori*).

Exemple : un dossier de 150 pages est tiré à 10 exemplaires - l'émolument est de F 1050, soit :

- 20 premières pages = F 40 (20 * 2)
- pages suivantes (130) = F 65 (130 * 0.5)
- 1 exemplaire = F 105
- 10 exemplaires = F 1050 (10 * 105)

6. Enchères et adjudication

6.1. Déroulement

Pour préparer la séance de vente, il y a lieu d'établir la fiche d'enchères sur laquelle il sera consigné de façon manuscrite les différentes interventions (enchères, questions, réponses etc.). Pour ce faire, il y a lieu d'utiliser le **Formulaire 14_05**. Ce document sera utile pour établir le procès-verbal.

Avant les enchères proprement dites, il est procédé à la lecture de l'état des charges et des conditions de vente, en précisant que ces documents sont entrés en force.

L'assemblée est invitée ensuite à poser toutes questions en relation avec la procédure de réalisation. Elles sont retranscrites sur le procès-verbal de vente.

Après cette étape, il est rappelé à l'assemblée les points importants à respecter et les enchères peuvent commencer.

6.2. Double mise à prix

Lorsqu'un immeuble a été grevé d'une servitude, d'une charge foncière ou d'un droit personnel annoté sans le consentement d'un créancier gagiste de rang antérieur et que le rang antérieur du droit de gage résulte de l'état des charges, le créancier gagiste peut demander, dans les dix jours à compter de la notification de l'état des charges, que l'immeuble soit mis aux enchères avec ou sans la charge.

(Voir ci-après l'exemple d'un texte à insérer dans les conditions de vente lors d'une demande de double mise à prix).

Exemple d'une double mise à prix portant sur un bail annoté au registre foncier :

L'état des charges a été adressé aux intéressés le Par courrier daté du, soit dans les dix jours dès la communication, la Banque, créancier gagiste en 1er rang, a requis la double mise à prix. L'antériorité de rang de sa créance est constatée par les indications mentionnées sur l'état des charges actuellement passé en force.

La demande de double mise à prix concerne le bail annoté indiqué sous n° de l'état des charges, partie " B ", dont le détail est retranscrit au chiffre n° des présentes conditions de vente.

Vu ce qui précède, l'immeuble sera mis en vente d'abord avec la charge précitée, puis sans, selon la procédure de double mise à prix ci-après, à savoir :

1ère vente - avec la charge

Si l'offre formulée par le dernier enchérisseur est suffisante pour désintéresser la Banque, c'est-à-dire si l'offre est égale ou supérieure à Fr.(montant de la créance totale colloquée en 1er rang à l'état des charges), l'adjudication sera prononcée et la charge maintenue.

En revanche, si l'offre faite avec la charge est insuffisante, l'office cantonal des faillites contrôlera si le dernier enchérisseur remplit les conditions de vente et, le cas échéant, le bénéficiaire du bail à loyer, savoir M., sera invité à régler le découvert, soit la différence entre la dernière offre et le solde redû au créancier gagiste en 1er rang de fr. (montant de la créance totale colloquée en 1er rang à l'état des charges).

Si le locataire précité règle immédiatement le découvert, soit avant l'adjudication, en espèces uniquement, l'adjudication sera prononcée en faveur du dernier enchérisseur avec la charge. Celle-ci lui sera déléguée et il ne sera pas procédé à une seconde mise à prix. Le dernier enchérisseur, avec la charge, reste tenu par son offre jusqu'à la fin de la procédure de double mise à prix. Il sera libéré si la seconde enchère sans la charge l'emporte.

2ème vente - sans la charge

Si l'offre du dernier enchérisseur lors de la mise à prix avec la charge est insuffisante et que le bénéficiaire du bail à loyer ne paie pas le découvert, l'immeuble sera mis en vente sans la charge. Si dans cette hypothèse, l'offre est supérieure à celle faite avec la charge, l'immeuble sera adjugé et la charge radiée, c'est-à-dire que la radiation de l'annotation sera requise au registre foncier lors du transfert. En revanche, le bail indiqué sous n° des présentes conditions de vente ne s'éteindra pas pour autant. Il passera à l'acquéreur.

Dans tous les cas, demeurent applicables les dispositions de l'article 261 CO.

6.3. Offre : forme

L'offre doit respecter la forme prescrite dans les conditions de vente. Dès que la dernière enchère est créée trois fois, l'immeuble n'est pas immédiatement adjugé. Les enchères sont suspendues et le dernier enchérisseur est invité à prouver qu'il remplit les conditions de vente. A cet instant, il acquiert le droit à l'adjudication.

C'est au plus tard à ce moment que l'adjudicataire doit annoncer son intention d'être mis au bénéfice des allègements fiscaux prévus par la loi sur les droits d'enregistrement (voir 6.4).

Une fois dites conditions remplies, à savoir notamment lorsqu'il a justifié de son identité, versé l'acompte exigé, etc., les enchères sont reprises et l'immeuble lui est adjugé. Il devra ensuite s'acquitter du solde dans le délai de deux mois.

Il est possible qu'un délai de 10 jours dès l'adjudication soit assigné à l'acquéreur pour :

- déposer une autorisation d'acquérir [lorsqu'il s'agit d'une personne à l'étranger (LFAIE - voir 6.5) ou lorsque l'objet réalisé tombe sous le coup de la loi sur le droit foncier rural (LDFR)]; ou
- obtenir l'attestation notariale (uniquement pour la LFAIE) certifiant que l'acquéreur (personne morale) n'est pas une personne à l'étranger; ou
- déposer une demande auprès de l'autorité compétente (commission foncière agricole, département de l'économie) certifiant que l'adjudicataire n'est pas soumis à autorisation.

Après que l'offre la plus élevée aura été créée trois fois, celui qui dirige les enchères devra inviter les titulaires, présents ou représentés, d'un droit de préemption légal à déclarer s'ils entendent exercer leur droit. L'enchérisseur qui a fait l'offre la plus élevée demeure lié par son offre jusqu'à ce que les titulaires d'un droit de préemption légal se soient exprimés (art. 60a ORFI). Pour rappel, les titulaires de droit de préemption

conventionnel (ex.: propriété par étage cf. art. 712c CC) ne peuvent l'exercer lors des enchères.

6.4. Droits d'enregistrement

Pour donner un éclairage pratique sur les conditions et les procédures d'application des allègements fiscaux prévus par la loi sur les droits d'enregistrement, l'administration fiscale cantonale propose (sur son site internet) une communication complétée des textes de référence et de la déclaration d'affectation effective de l'immeuble acquis au logement de l'acquéreur :

- [Communication : article 8A de la loi sur les droits d'enregistrement](#) (format pdf 41 Ko)
- [Article 8A LDE](#) et son [règlement d'application](#) (format pdf 21 Ko)
- [Télécharger le formulaire de déclaration d'affectation effective](#) (article 8A LDE) (format pdf 10 Ko)

Ces documents doivent être remis le jour de la vente à l'adjudicataire s'il déclare être mis au bénéfice de cet allègement fiscal. La déclaration doit intervenir au moment de l'adjudication (cf. conditions de vente).

Chaque année (au 1^{er} mars), les montants sont indexés. Au 1^{er} mars 2019, les montants indexés s'élèvent à :

- valeur maximale des opérations : F 1'183'649;
- réduction du droit de vente : F 17'755.

6.5. Acquisition de biens immobiliers par des personnes à l'étranger (LFAIE)

Pour donner un éclairage pratique sur les conditions et les procédures en matière d'acquisition de biens immobiliers par des personnes à l'étranger, le département de l'économie propose (sur son site Internet) une directive complétée des textes de référence et de différentes annexes et formulaires :

- [Directive et lois : LFAIE](#)

Les requêtes en autorisation ainsi que les demandes de renseignement doivent être adressées au département compétent.

En cas d'assujettissement de l'acquéreur à l'autorisation d'acquérir (ce qui sera le cas pour une personne morale), il y a lieu de lui assigner le délai de 10 jours dès l'adjudication pour:

- remettre à l'office l'attestation notariale certifiant que l'acquéreur (personne morale) n'est pas une personne à l'étranger; ou
- déposer une demande auprès de l'autorité compétente certifiant que l'adjudicataire n'est pas soumis à autorisation. Dans le même délai, l'acquéreur est prié de remettre à l'office copie de sa demande.

En cas d'acquisition d'une résidence secondaire par un frontalier (livret G), une copie du procès-verbal sera communiquée au département chargé de l'application de la LFAIE afin de lui permettre de s'assurer du respect de la LFAIE (notamment de l'engagement du frontalier à utiliser le bien acquis comme résidence secondaire), y

compris lorsque le dossier ne requiert pas d'être renvoyé à l'autorité de 1^{ère} instance pour décision.

6.6. Procès-verbal de vente

Le déroulement des enchères est transcrit sur le procès-verbal de vente, à la fin des conditions de vente (**Formulaire 14_03**).

Il est mentionné :

- le déroulement de la vente, en particulier la date et l'heure des enchères
- les éventuelles questions et réponses
- les diverses surenchères
- les noms des auteurs des offres
- les coordonnées de l'acquéreur
- les documents qui ont été remis par l'acquéreur (nature du paiement, pièce d'identité, extrait du registre du commerce pour une société, etc.)
- cas échéant, la demande de l'acquéreur de bénéficier des allègements fiscaux selon l'art. 8A LDE (voir 6.4)
- cas échéant, le délai assigné à l'acquéreur pour:
 - déposer une autorisation d'acquérir [lorsqu'il s'agit d'une personne à l'étranger (LFAIE - voir 6.5) ou lorsque l'objet réalisé tombe sous le coup de la loi sur le droit foncier rural (LDFR)]; ou
 - obtenir l'attestation notariale (uniquement pour la LFAIE) certifiant que l'acquéreur (personne morale) n'est pas une personne à l'étranger; ou
 - déposer une demande auprès de l'autorité compétente (commission foncière agricole, département de l'économie et de la santé) certifiant que l'adjudicataire n'est pas soumis à autorisation.

Si possible immédiatement à l'issue de la séance ou par courrier, le procès-verbal de vente (en trois exemplaires) est remis à l'acquéreur pour signature :

- si le procès-verbal est signé immédiatement, une copie sera donnée à l'adjudicataire;
- si (ce qui devrait être l'exception pour des raisons pratiques, notamment éviter l'amende pour retard dans la communication au service de l'enregistrement) le procès-verbal est envoyé à l'adjudicataire, il y a lieu d'utiliser la **lettre ORFEE 5109**. L'attention de l'adjudicataire est attirée sur l'amende pour dépôt après le 10^e jour à compter du jour des enchères (les PV doivent être déposés le 10^e jour, et non pas envoyés).

En effet, le procès-verbal de vente doit être déposé au service d'enregistrement de l'administration fiscale cantonale le 10^e jour à compter du jour des enchères. C'est la date de dépôt en non pas la date d'envoi qui fait foi.

Si le délai de 10 jours pour la communication du procès-verbal ne peut, pour des raisons exceptionnelles, être respecté, une demande de prolongation doit être adressée par courriel au-à la chef-fe de service d'enregistrement de l'administration fiscale cantonale. La demande doit proposer un délai qui est généralement accepté.

Cela dit, le service précité n'acceptera pas de demandes supplémentaires de prolongation de délai.

Si l'acquéreur a demandé à être mis au bénéfice des allègements fiscaux prévus par la loi sur les droits d'enregistrement, les documents suivants lui seront remis avec le procès-verbal de vente :

- [Communication : article 8A de la loi sur les droits d'enregistrement](#) (format pdf 41 Ko)
- [Article 8A LDE](#) et son [règlement d'application](#) (format pdf 21 Ko)
- [Télécharger le formulaire de déclaration d'affectation effective](#) (article 8A LDE) (format pdf 10 Ko)

6.7. Communications

Le résultat de la vente est ensuite communiqué à :

- l'administration fiscale cantonale : pour que le service des personnes morales indique l'éventuelle taxation prise dans le cadre de l'impôt sur le bénéfice et gain immobilier (**lettre ORFEE 5110**) qui seront traités en qualité de dette de masse spéciale (art. 262 al. 2 LP);
 - Remarque : pour les personnes physiques, l'impôt n'est pas perçu lorsque les créanciers admis ne sont pas entièrement désintéressés.
- la régie : pour établir et transmettre le décompte acheteur/vendeur (**lettre ORFEE 5111**). Ce décompte doit être dressé conformément aux instructions figurant dans la lettre adressée pour confirmer le mandat (voir **Formulaire 14_19**). Rappel : l'immeuble demeure sous l'administration de l'office pour le compte et aux risques de l'adjudicataire jusqu'au transfert de propriété auprès du registre foncier; dans l'intervalle, le produit locatif doit toujours être versé en mains de l'office. La gérance légale sera levée lors du transfert de propriété (voir chapitre 7). La gérance légale peut exceptionnellement être levée avant le transfert de propriété (cas par exemple de l'adjudicataire qui souhaite disposer de l'appartement pour effectuer des travaux) si l'adjudicataire a payé la totalité du prix de vente et des frais.
- au département chargé de l'application de la LFAIE - uniquement en cas d'acquisition d'une résidence secondaire par un frontalier (livret G) : afin de lui permettre de s'assurer du respect de la LFAIE (notamment de l'engagement du frontalier à utiliser le bien acquis comme résidence secondaire), systématiquement l'OF communiquera à cette autorité copie du procès-verbal ainsi que du permis frontalier, y compris lorsque le dossier ne requiert pas d'être renvoyé à l'autorité de 1^{ère} instance pour décision.

Dès signature des trois exemplaires du procès-verbal :

- l'office les adresse à l'administration fiscale cantonale pour procéder à l'enregistrement de la vente. En général, l'impôt s'élève à 3 % du prix de vente ou, en cas de droit de superficie distinct et permanent, de la valeur capitalisée de la rente (**lettre ORFEE 5112**).

- rappel : le procès-verbal de vente doit être déposé au service d'enregistrement de l'administration fiscale cantonale le 10^e jour à compter du jour des enchères. C'est la date de dépôt et non pas la date d'envoi qui fait foi. Si le délai de 10 jours pour la communication du procès-verbal ne peut, pour des raisons exceptionnelles, être respecté, une demande de prolongation doit être adressée par courriel au chef de service d'enregistrement de l'administration fiscale cantonale. La demande doit proposer un délai qui est généralement accepté. Cela dit, le service précité n'acceptera pas de nouvelles demandes de prolongation de délai.

Ensuite, l'administration fiscale cantonale émet un bordereau de taxation sur les droits d'enregistrement. A réception de ce bordereau, il y a lieu de payer le montant dans le délai imparti sous peine de devoir payer des intérêts moratoires.

- si le procès-verbal de vente est déposé après le délai, le service d'enregistrement de l'administration fiscale cantonale déterminera une amende :
 - si l'office a transmis le procès-verbal dans les délais et considère que l'amende est injustifiée, il convient de contester la décision.
 - si l'office n'a pas respecté les délais et que cette erreur lui est imputable, il incombe à l'Etat (et non pas à la masse) de payer cette amende. Dans ce cas, un rapport de perte doit être établi par le chargé de faillites.
 - si l'office n'a pas respecté les délais et que cette erreur est imputable à l'adjudicataire, l'amende sera notifiée à ce dernier par courrier Recommandé. Le montant sera inclus dans le bordereau de vente.

Si l'adjudicataire n'a pas encore payé le solde du prix de vente à l'échéance du bordereau fiscal (cas où le délai fiscal échoit avant le délai de deux mois pour payer le solde du prix de vente), la taxe sur les droits d'enregistrement doit quand même être payé. Une fois le montant payé, l'administration fiscale cantonale nous retourne les trois exemplaires (l'original sera adressé au registre foncier, le duplicata sera versé au dossier de l'office, le triplicata sera envoyé à l'adjudicataire).

6.8. Hypothèque des artisans et des entrepreneurs (art. 841 CCS)

Si les artisans et entrepreneurs subissent une perte lors de la réalisation de leurs gages, les créanciers de rang antérieur les indemnisent sur leur propre part de collocation, déduction faite de la valeur du sol, dans la mesure où ces créanciers pouvaient reconnaître que la constitution de leurs gages porterait préjudice aux artisans et entrepreneurs (art. 841, al. 2, CC).

Cas échéant, l'office fixe (**lettre ORFEE 5124**) au créancier gagiste au bénéfice d'une hypothèque des artisans et des entrepreneurs un délai de 10 jours pour ouvrir action devant le Tribunal de première instance s'il entend se faire indemniser sur la part de collocation revenant aux créanciers gagistes de rang antérieur (art. 117 ORFI).

7. Transfert de propriété

7.1. Réquisition au registre foncier

Lorsque la vente est parfaite, c'est-à-dire une fois que :

- l'acquéreur s'est acquitté du solde du prix de vente,
- que le délai de plainte est échu, ou qu'en cas de plainte, celle-ci a été écartée,
- que l'acquéreur a obtenu l'autorisation d'acquérir, ou une attestation certifiant qu'il n'est pas soumis à autorisation,
- etc.,

l'office adresse le transfert au registre foncier.

L'adjudicataire devient néanmoins propriétaire de l'immeuble avant l'inscription au registre foncier, cependant il ne peut pas en disposer avant l'inscription du transfert (art. 656, al. 2, CCS).

Dans un premier temps, il y a lieu de préparer l'acte de transfert de propriété (**Formulaire 14_06**). Pour les modifications et radiations des titres, voir 7.2.

En cas de doute, il est possible de soumettre le projet d'acte par courriel au registre foncier (juriste du mois) qui se chargera de procéder à une vérification préalable. Cela évite des surprises qui ont pour conséquence de devoir déposer à nouveau l'acte. Pour connaître le nom du juriste, il y a lieu d'appeler le registre foncier (☎ 022 5466158).

L'acte de transfert est adressé au moyen de la **lettre ORFEE 5115** auquel sont joints :

- l'original du procès-verbal (avec le sceau de l'administration fiscale cantonale valant enregistrement)
- le(s) cédule(s) qui doivent être modifiées, réduites ou radiées. Si la cédule est sur papier marron (anciennes versions), elle doit dans tous les cas être remise au registre foncier qui en émettra une nouvelle version sur papier vert.
- le formulaire statistique (voir **Formulaire 14_10**)

Avant de l'envoyer, l'acte et les documents précités seront soumis à la direction.

7.2. Radiation et modification

En même temps que l'inscription du transfert de propriété au registre foncier, l'office requiert la radiation (art. 68 ORFI) :

- des titres de gage créés au nom du propriétaire lui-même dont le failli n'a pas disposé;
- si des titres semblables ont été donnés en nantissement et si, la créance garantie par nantissement étant exigible, la dette hypothécaire correspondante n'a pas été déléguée à l'adjudicataire, les titres devront également être annulés ou amortis dans la mesure où ils ne sont pas couverts par le prix d'adjudication;

- des droits de gage et autres charges qui n'ont pas pu être délégués à l'adjudicataire;
- de la restriction du droit d'aliéner annotée ensuite d'une saisie ou d'une poursuite en réalisation de gage immobilier.
- si des charges (servitudes, etc.) non inscrites au registre foncier ont été constatées dans la procédure d'épuration de l'état des charges, l'inscription devra en être requise.

En ce qui concerne les autres titres, l'office les réduit au montant de l'adjudication. S'il y a des titres en parité de rang, il y a lieu de les maintenir, modifier, voire radier selon modalité à déterminer avec l'adjudicataire.

Si les titres ne sont pas produits ou que les porteurs sont inconnus l'office procédera néanmoins aux modifications et radiations nécessaires, mais il consignera les sommes afférentes aux créances. Une annonce devra être publiée dans la FAO et la FOSC (**Formulaire 14_23**) et les créanciers connus (qui n'auraient pas remis les titres) seront avisés par courrier (**lettre ORFEE 5114**). Ces avis indiquent que toute aliénation ou mise en gage du titre radié ou modifié sera punie.

Une semaine avant la date de publication ...

La publication sera transmise :

- FAO/FOSC : via la fonctionnalité Publication dans ORFEE.

7.3. Communications

Le transfert de propriété est communiqué à :

- l'adjudicataire : le transfert de propriété permet la disposition de l'objet (**lettre ORFEE 5116**) ; le triplicata du procès-verbal est également joint ;
- les locataires : pour les inviter à payer désormais en mains de l'adjudicataire (**lettre ORFEE 5117**);
- la régie : pour l'aviser que son mandant est désormais l'adjudicataire, que la gérance légale est levée et que les décomptes depuis le jour de la vente doivent lui être remis (**lettre ORFEE 5118**);
- l'assurance de l'immeuble : seulement si une couverture additionnelle a été requise auprès de la compagnie d'assurance (**lettre ORFEE courrier libre**) (voir 2.3).

En retour, le registre foncier restitue à l'office la réquisition de transfert de propriété munie du sceau valant attestation ainsi que le(s) titre(s) modifié(s). Ce(s) titre(s) est(sont ensuite adressés à l'adjudicataire (**lettre ORFEE 5119**).

8. Décomptes et distribution

8.1. TVA

Lors de l'établissement des décomptes, il y a lieu de vérifier si le produit de la vente est soumis à la TVA. Les démarches pour savoir si la vente est ou non soumise ont en principe été effectuées lors de la préparation de la vente (voir 5.1).

Rappel : la TVA est considérée comme une dette de la masse qui doit être prélevé sur le produit de la vente. Autrement dit, en cas d'acquisition par compensation, la TVA est mis à la charge du créancier gagiste qui doit l'acquitter en mains de l'office.

8.2. Bordereaux de vente

Une fois la séance de vente aux enchères terminée, une copie du procès-verbal est remise au commis liquidateur afin qu'il établisse dans les trois jours qui suivent la vente le bordereau provisoire de vente qui détermine le solde que l'acquéreur doit payer à l'office dans le délai de deux mois à partir du jour de la vente.

Le bordereau provisoire est effectué en utilisant le (attention à utiliser l'onglet Excel topique) :

- **Formulaire ORFEE**: si l'acquéreur est un tiers
- **Formulaire ORFEE** : si l'acquéreur est un créancier gagiste

Le bordereau provisoire est notifié à l'acquéreur au moyen de la **lettre ORFEE 5120**.

Dès que tous les éléments subséquents à la vente (notamment décompte de loyers, impôts, émoluments RF) sont connus, un bordereau définitif de vente doit être établi et notifié à l'acquéreur qui peut le contester par la voie de la plainte.

Le bordereau définitif est effectué en utilisant le (attention à utiliser l'onglet Excel topique qui reprend les données du bordereau provisoire) :

- **Formulaire ORFEE** : si l'acquéreur est un tiers
- **Formulaire ORFEE** : si l'acquéreur est un créancier gagiste

Le bordereau définitif est notifié à l'acquéreur au moyen des **lettres ORFEE 5121/5122**.

8.3. Tableau de distribution

Dès que le bordereau définitif de vente est entré en force, le tableau de distribution doit être dressé et communiqué aux créanciers gagistes qui peuvent le contester par la voie de la plainte.

Le tableau de distribution est effectué en utilisant le (attention à utiliser l'onglet Excel topique qui reprend les données des bordereaux provisoire et définitifs) :

- **Formulaire ORFEE** : si l'acquéreur est un tiers
- **Formulaire ORFEE** : si l'acquéreur est un créancier gagiste

Le tableau de distribution est notifié aux tiers intéressés (créancier gagiste) au moyen de la **lettre ORFEE 5123**.

8.4. Intérêts

Au-delà de l'ouverture de la faillite, les intérêts des créanciers gagistes ne courent que si le produit de réalisation permet de payer l'ensemble des créances garanties par gage immobilier (art. 209 al. 2 LP)¹.

Autrement dit : le produit de réalisation doit servir en priorité à désintéresser tous les créanciers gagistes de leur créance en capital et intérêt jusqu'à l'ouverture de la faillite avant d'être utilisé pour couvrir les intérêts courant de l'ouverture de la faillite à la réalisation du gage. Les intérêts au jour de la réalisation seront répartis selon la règle prévue à l'art. 220 LP²

Si la créance en capital et intérêt jusqu'à l'ouverture de la faillite n'est pas couverte, la perte est reportée en 3^{ème} classe de l'état de collocation. En revanche, s'il est fait application de l'art. 209 al. 2 LP, il n'y a pas report à l'état de collocation pour les intérêts courant de l'ouverture de la faillite à la réalisation du gage et donc pas délivrance d'un acte de défaut de biens.

Les intérêts du produit de réalisation versés par la caisse de consignation ainsi que les intérêts versés par l'adjudicataire lorsqu'un terme est accordé pour le paiement du solde du prix de vente reviennent aux créanciers gagistes et autres créanciers privilégiés (impôts)³ (hors masse) proportionnellement aux sommes leur revenant ensuite de la réalisation, même si la créance est intégralement couverte par le prix d'adjudication.

Détermination du taux d'intérêt

L'usage veut que l'on tienne compte, en matière civile, d'une année de 365 jours et, pour les années bissextiles, de 366 jours, mais en matière de commerce d'une année de 360 jours.

- L'adjudication d'immeuble ne relève pas d'une activité commerciale. Les intérêts doivent être calculés sur une base de 365 ou 366 jours.
- Les intérêts des productions de créances sont en principe calculés sur une base de 360 jours.

Ainsi, le **Formulaire 00_06** permet de calculer aisément les intérêts.

9. Cas particulier

9.1. Vente de gré à gré

L'office peut instrumenter un acte de vente immobilière de gré à gré. Le concours du notaire n'est en principe pas nécessaire (cf. ATF 128 III 104). Le **Formulaire 14_16** sera utilisé pour établir le procès-verbal de vente. Si l'acquéreur insiste pour que l'acte soit instrumenté par un notaire, il faut qu'il s'engage par écrit à payer, en sus du prix de vente et autres frais/émoluments, les honoraires du notaire. Une copie de cet engagement sera remis au notaire au début des opérations.

¹ ATF 5A_780/2010 (Masse en faillite de la Fondation de Musée de l'automobile c/Banque Migros SA)

² DCSO/463/10 du 28.10.2010.

³ DCSO/407/09 du 03.09.2009, SI Vernier-Cité F c/ Z Gestion SA.

Les immeubles peuvent faire l'objet d'une vente de gré à gré :

- si un rapport a été soumis au préposé (**Formulaire 11_01**)
- si le préposé a donné son accord à la vente (art. 7 LaLP)
- si les créanciers gagistes ont donné leur accord (art. 256, al. 2, LP);
- si l'occasion a été donnée par voie de circulaire aux créanciers (chirographaires et gagistes) de formuler des offres supérieures (art. 256, al. 3, LP).

Une fois ces conditions remplies, l'acte de vente (**Formulaire 14_16**) sera signé entre les parties.

En cas de droit de préemption légal, celui qui instrumente la vente devra inviter par écrit les titulaires d'un droit de préemption légal à déclarer s'ils entendent exercer leur droit. Selon l'article 681a CC, le délai fixé est de 3 mois à compter du moment où le titulaire a eu connaissance de la conclusion du contrat et de son contenu, mais au plus tard deux ans après l'inscription du nouveau propriétaire au registre foncier. Cela dit, le droit cantonal peut réduire ce délai; tel est le cas dans la loi générale sur les zones de développement industriel du 13 décembre 1984 qui prévoit un délai de 60 jours (art. 12 LGZDI – L 1 45)⁴. L'acquéreur demeure lié par son offre jusqu'à ce que les titulaires d'un droit de préemption légal se soient exprimés (art. 60a ORFI). Pour rappel, les titulaires de droit de préemption conventionnel (ex.: propriété par étage cf. art. 712c CC) ne peuvent l'exercer.

En cas de part de copropriété (ordinaire ou par étage) : cf. infra 9.2.

En cas de propriété commune :

- La réalisation est régie par l'Ordonnance du TF du 17 janvier 1923 concernant la saisie et la réalisation de parts de communautés (OPC), plus particulièrement par l'article 16 OPC. Les considérants du Tribunal fédéral figurant dans son arrêt du 24 janvier 2002 (ATF 128 III 104) ne sont pas applicables à la réalisation d'une part de communauté.

Concernant les émoluments qui doivent être pris en considération par l'office cantonal des faillites, l'article 30 OELP est applicable et le montant à retenir pour le calcul est fonction du montant revenant à la masse. En revanche, les frais de notaire doivent être mis à la charge des acheteurs, déterminés sur la base de la valeur énoncée dans l'acte (règlement du 22 mai 1985 sur les émoluments des notaires - 6 05.03), à savoir celle inhérente à l'immeuble entier.

9.2. Réalisation d'une part de copropriété/propriété commune

Lorsque la réalisation porte sur une part de copropriété et que l'immeuble entier est grevé, il convient de se référer aux art. 130a ss ORFI (renvoyant aux art. 73 ss ORFI) qui prévoit notamment la procédure des pourparlers.

Dans certains cas, il peut être intéressant, non seulement pour l'office mais aussi pour le tiers, de réaliser l'immeuble entier. Le registre foncier reconnaît la compétence de l'office cantonal des faillites pour vendre la part de copropriété du tiers que ce soit de gré à gré ou aux enchères publiques. Pour cela, il est impératif que le tiers donne par

⁴ Voir [arrêt du tribunal administratif du 29.06.2010 \(A/1284/2009\)](#).

écrit l'autorisation à l'office de réaliser sa part dans le cadre d'une vente (aux enchères ou de gré à gré).

Comme mentionné sous 9.1., il n'est pas nécessaire de passer devant un notaire. Si l'acquéreur insiste pour que l'acte soit instrumenté par un notaire, il faut qu'il s'engage par écrit à payer les honoraires du notaire. Une copie de cet engagement sera remis au notaire au début des opérations.

Au sujet du calcul des émoluments prévus à l'article 30 OELP, ceux-ci doivent être prélevés et calculés sur le produit de réalisation de la part du failli et non pas sur le produit de vente de l'immeuble entier. En revanche, les frais de notaire, doivent être mis à la charge des acquéreurs de l'immeuble entier, selon les dispositions qui les régissent (règlement du 22 mai 1985 sur les émoluments des notaires - 6 05.03).

9.3. Commission rogatoire

Lorsque l'office reçoit une commission rogatoire d'un autre canton, il doit requérir immédiatement du registre foncier la mention de la faillite sur le feuillet de l'immeuble appartenant à la masse. Pour ce faire, il y a lieu d'établir une réquisition sur la base du **Formulaire 14_01**.

9.4. Immeuble en zone agricole

Lorsqu'un immeuble se trouve en zone agricole, il y a lieu de vérifier s'il est assujéti à la [loi fédérale sur le droit foncier rural \(LDFR\) du 4 octobre 1991](#).

Si la surface du terrain est inférieure à 2500 m², la LDFR ne s'applique en principe pas (art. 2 LDFR).

A certaines conditions (immeuble de peu d'étendue et sans rapport avec une exploitation agricole), une décision de non assujettissement à la LDFR peut être demandée par l'office à la commission foncière agricole.

A l'issue de la séance de vente, tout adjudicataire doit, dans les 10 jours, requérir de la commission foncière agricole une autorisation d'acquérir l'immeuble. Le délai court dès le jour des enchères (et non pas dès la notification du procès-verbal)

L'autorisation sera accordée automatiquement si l'immeuble est adjugé au créancier gagiste.

Toute requête adressée à la commission foncière agricole doit être effectuée au moyen du **Formulaire 14_13**.

9.5. Immeuble situé à l'étranger

Les biens existant à l'étranger seront portés à l'inventaire, sans tenir compte de la possibilité de les faire réaliser au profit de la faillite ouverte en Suisse (art. 27 al. 1 OAOF).

Si la faillite est traitée, l'office cantonal des faillites doit décider si les biens doivent être réalisés en tenant compte des coûts importants induits par la procédure d'exequatur, soit la reconnaissance du jugement de faillite à l'étranger. Pour obtenir l'exequatur du jugement de faillite auprès des autorités étrangères, il y a lieu de

demander au tribunal de première instance une expédition exécutoire du jugement de faillite (utiliser la **lettre ORFEE 1004**). Cette expédition exécutoire sera ensuite apportée au service des passeports et de la nationalité pour obtenir l'apostille de La Haye (utiliser la **lettre ORFEE 1005** pour être exonéré des frais).

9.5.1. Immeuble situé dans l'Union européenne

En cas de succession répudiée, l'exéquatur du jugement qui ordonne la liquidation d'une succession répudiée est en principe possible.

En règle générale, la loi applicable à la succession est la loi du pays dans lequel le défunt résidait au moment de son décès. Cela peut être la loi soit d'un pays de l'UE soit d'un pays tiers.

Pour le détail, voir le [règlement européen en matière de succession](#) qui règle la compétence et la loi applicable en matière de succession dans l'UE. Ce règlement ne s'applique pas au Royaume-Uni, l'Irlande et Danemark qui continueront d'appliquer à la succession internationale leur droit national.

9.5.2. Immeuble situé aux USA

En cas de succession répudiée, l'exéquatur du jugement qui ordonne la liquidation d'une succession répudiée paraît peu probable.

Pour tout supplément d'information, voir :

[avis de droit n°3](#) : Institut suisse de droit comparé