





Au sein de nos études, nous devons parfois faire face à des situations conjoncturelles ou structurelles difficiles. Ces situations sont très souvent liées à une charge temporaire ou durable de travail ou à une recherche nécessaire d'optimisation et d'efficacité économique.

Ces situations conjoncturelles obligent les études à se réorganiser. Mais cette légitime volonté de réorganisation a aussi pour conséquence d'induire des comportements et une créativité parfois maladroits dans la recherche de solutions. Car, quelles que soient ces solutions, celles-ci doivent rester respectueuses de notre cadre réglementaire et du socle déontologique qui fondent notre profession, socle sans lequel il n'y a plus d'acte authentique et donc plus de notariat.

Je veux rappeler, s'il en est besoin, que le notaire, officier public, n'est pas un simple prestataire de services juridiques.

Il lui est interdit et donc parfaitement impossible de déléguer certaines tâches liées à son statut d'officier public puisque la réalisation de celles-ci constitue la raison d'être et la spécificité de sa mission.

C'est ainsi que l'assemblée générale du Conseil supérieur des 2 et 3 juillet 2019 a adopté deux résolutions portant respectivement sur la mutualisation des moyens et sur la sous-traitance des activités notariales. Ces résolutions vous ont été transmises, elles comportent des tableaux qui délimitent ce qui est défendu, ce qui peut être recommandé et ce qui peut être admis. Elles sont aujourd'hui complétées et explicitées par ce guide pratique de la mutualisation et de la sous-traitance.

Ce guide se veut à la fois didactique et pratique. Il reprend ainsi la quasi-totalité des situations que les études rencontrent au quotidien en les passant, en fonction de leur nature, au filtre des possibilités d'être ou ne pas être mutualisées et/ou sous-traitées.

Ce guide se veut aussi évolutif dans son contenu en fonction de l'expérience que nous ferons de sa mise en œuvre. Il sera donc régulièrement mis à jour.

Je tiens également à vous rappeler, ainsi que je vous l'ai déjà indiqué cet été, que les sous-traitants, qui recueillent, collectent, manient ou produisent des données à raison de leur activité autorisée pour les offices, ont vocation à terme à entrer dans un dispositif d'agrément. Celui-ci permettra de certifier que les entreprises concernées sont respectueuses des processus, des valeurs et des principes du notariat. Dans l'attente de l'adoption d'un décret et de la mise en place de ce dispositif, et compte-tenu des impératifs liés dans l'intervalle au fonctionnement des offices, il est prévu une procédure de labellisation et une souscription à la charte éthique du numérique notarial. Cette procédure, plus légère et moins contraignante qu'un agrément, permettra aux prestataires avec lesquels les offices travaillent déjà de se préparer à répondre aux exigences plus complètes de l'agrément.

Je forme le vœu que se référer à ce guide devienne un réflexe dès lors que vous vous interrogerez en matière de mutualisation et de sous-traitance.

Il y va de notre raison d'être.

Jean-François HUMBERT
Président du Conseil supérieur du notariat

SOMMAIRE

I. Rappel des messages électroniques adressés par le CSN	7
1. Message du Président HUMBERT du 15 juillet 2019	8
2. Message du Président HUMBERT du 30 juillet 2019	13
3. Message de Maître Jean-Yves CREUSY du 13 septembre 2019	15
II. Remarques liminaires	17
1. Quelles finalités ?	18
2. Comment définir la mutualisation ?	18
3. Comment définir la sous-traitance ?	19
III. Détail par activité	23
1. Standard téléphonique	24
2. Formalités préalables	25
2.1. Mutualisation	25
2.2. Sous-traitance	25
3. Réception clients, ouverture de dossiers	26
3.1. Mutualisation	26
3.2. Sous-traitance	26
4. Réception des actes - délivrance de conseils	27
4.1. Mutualisation	27
4.2. Sous-traitance	29
5. Rédaction des actes	30
5.1. Mutualisation	30
5.2. Sous-traitance	30
6. Rédaction de testaments	31
6.1. Mutualisation	31
6.2. Sous-traitance	31
7. Comptabilité clients	32
7.1. Mutualisation	32
7.2. Sous-traitance	32



8. Comptabilité gestion de l'office	33
8.1. Mutualisation	33
8.2. Sous-traitance	33
9. Formalités postérieures	35
9.1. Mutualisation	35
9.2. Sous-traitance	35
10. Expertise immobilière	37
10.1. Mutualisation	37
10.2. Sous-traitance	37
11. Conseil en gestion de patrimoine	38
11.1. Mutualisation	38
11.2. Sous-traitance	38
12. Recherches en vue d'établir une consultation écrite en conseil patrimonial	39
12.1. Mutualisation	39
12.2. Sous-traitance	39
13. Négociation immobilière et gestion locative	40
13.1. Mutualisation	40
13.2. Sous-traitance	40
14. Numérisation des dossiers et des actes	41
14.1. Mutualisation	41
14.2. Sous-traitance	41
15. Archivage physique et archivage cloud	42
15.1. Mutualisation	42
15.2. Sous-traitance	42



I. RAPPEL DES MESSAGES ÉLECTRONIQUES ADRESSÉS PAR LE CSN

**MESSAGE DU PRÉSIDENT HUMBERT
DU 15 JUILLET 2019**

**MESSAGE DU PRÉSIDENT HUMBERT
DU 30 JUILLET 2019**

**MESSAGE DE M^E JEAN-YVES CREUSY
DU 13 SEPTEMBRE 2019**



I. RAPPEL DES MESSAGES ADRESSÉS PAR LE CSN

1. Message du Président HUMBERT du 15 juillet 2019

De : Président du CSN
Envoyé : lundi 15 juillet 2019 15:09
Objet : Mutualisation et sous-traitance

A l'attention de :

- Mesdames et Messieurs les Président(e)s de Chambre des notaires, pour attribution et diffusion,
- Mesdames et Messieurs les Président(e)s de Conseil régional des notaires, pour attribution,
- Mesdames et Messieurs les Délégué(e)s de Cour au Conseil supérieur du notariat, pour information.

Mes Chers Confrères,

Le droit positif offre une panoplie de possibilités afin de faire face à des situations conjoncturelles ou structurelles au sein des études, liées par exemple à une charge temporaire ou durable de travail ou à une recherche d'optimisation et d'efficacité économique. Les mutations que traverse actuellement le notariat peuvent induire de nouveaux comportements et une créativité dans la recherche de solutions, qui doivent rester respectueux de notre cadre réglementaire et du socle déontologique sans lesquels il n'y a ni acte authentique ni notariat. Nous ne devons jamais oublier que le notaire officier public n'est pas un simple prestataire de services juridiques. Nommé par le Garde des Sceaux, il établit des actes publics dotés notamment de la force probante et de la force exécutoire. Il lui est impossible de déléguer certaines tâches liées à ce statut d'officier public et dont elles constituent la raison d'être et la spécificité.

Au terme de travaux minutieux, l'assemblée générale du Conseil supérieur a voté les 2 et 3 juillet deux résolutions portant respectivement sur la mutualisation des moyens et sur la sous-traitance. Elles délimitent ce qui est défendu, ce qui peut être recommandé et ce qui peut être admis.

Ces résolutions seront complétées d'ici quelques mois par un guide de la mutualisation que nous voulons résolument didactique et pratique. Il est en effet important d'éclairer les principes établis par ces résolutions à la lumière de l'observation empirique de la réalité de l'offre et de la demande, face à un rythme soutenu d'innovation. Dans cette perspective, la direction de l'éthique et de la déontologie du Conseil supérieur du notariat vous sera reconnaissante de lui signaler d'ici à la fin du mois de septembre les pratiques qui déborderaient le cadre tracé par ces résolutions ou qui en interrogeraient le contenu et la portée.

Notre intention est, dans un proche avenir, de généraliser un dispositif d'agrément permettant de certifier que les entreprises concernées sont respectueuses des processus, des valeurs et des principes du notariat.

Bien confraternellement,

Jean-François HUMBERT

Assemblée générale du Conseil supérieur du notariat des
2-3 juillet 2019
RÉSOLUTION
relative à la mutualisation des activités notariales entre les offices

Le Conseil supérieur du notariat,

VU les dispositions de l'article 23 de la loi du 25 Ventôse An XI, de l'article 226-13 du Code pénal et du décret du 26 novembre 1971 relatives au secret professionnel, qui imposent aux notaires le secret professionnel le plus absolu ;

VU le décret n°2016-1509 du 9 novembre 2016 relatif aux sociétés constituées pour l'exercice de la profession de notaire – cas des sociétés multi-offices ;

VU les dispositions du I de l'article 31-1 de la loi n° 90-1258 du 31 décembre 1990 relative à l'exercice sous forme de sociétés des professions libérales soumises à un statut législatif ou réglementaire ou dont le titre est protégé et aux sociétés de participations financières de professions libérales ;

CONSIDERANT les aménagements à cette obligation de respect absolu du secret professionnel prévus par l'ordonnance n°2016-394 du 31 mars 2016 relative aux sociétés constituées pour l'exercice en commun de plusieurs professions libérales soumises à un statut législatif ou réglementaire ou dont le titre est protégé et le décret n°2017-794 du 5 mai 2017 relatif à la constitution, au fonctionnement et au contrôle des sociétés pluri-professionnelles d'exercice de professions libérales juridiques, judiciaires et d'expertise comptable – cas des sociétés d'exercice pluri-professionnelles ;

CONSIDERANT que l'activité des offices obéit de plus en plus à des contraintes concurrentielles tant en interne à la profession qu'en externe en particulier depuis l'instauration de la Loi Croissance

CONSIDERANT l'ensemble des travaux réalisés et les débats en Assemblée générale en juillet 2018 et avril 2019 ;

DECIDE :

La mutualisation doit pouvoir être encouragée entre notaires de la manière suivante :

- Chaque tâche notariale détaillée dans le tableau ci-après est mutualisable entre offices établis en multi-offices comme dans le cadre d'une société d'exercice pluri-professionnelle dédiée, mais dans ce strict cadre uniquement.
- Si de manière conjoncturelle, une mutualisation de certaines tâches est envisagée hors du strict champ ci-dessus prévu, elle ne pourra se faire qu'entre offices notariaux mais avec la mise en place de clauses spécifiques de confidentialité et de prérequis précisés dans le tableau ci-après :
 - pour les seules tâches autorisées à la colonne « Mutualisation entre offices » ;
 - et pour les seules tâches autorisées à la colonne « SPFPL ».

Tableau des tâches notariales mutualisables et non mutualisables :

Actions dans l'office (à détailler sur toute la chaîne de production de l'acte)	SPE ET MULTI OFFICES	MUTUALISATION ENTRE OFFICES	SPFPL (quelle que soit la forme)
	Mutualisation possible	Mutualisation possible	Mutualisation possible
standard téléphonique	oui	oui *	oui *
formalités préalables	oui	oui *	non
réception clients, ouverture de dossiers	oui	non	non
réception actes	oui	non	non
réception conseils	oui	non	non
rédaction d'actes	oui	oui *	non
rédaction des testaments	oui	non	non
comptabilité clients	oui	non	non
comptabilité office	oui	oui *	oui *
formalités postérieures	oui	oui *	non
expertise immobilière	oui	oui *	non
conseils gestion de patrimoine	oui	oui *	non
recherches pour G.Patrimoine	oui	oui *	non
négociation immobilière	oui	oui *	non
gestion locative	oui	oui *	non
numérisation dossiers/actes	oui	oui *	oui *
archivage physique & archivage cloud	oui	oui *	oui *

* dans le respect des clauses spécifiques de confidentialité et des prérequis assurant le respect du secret professionnel associés à l'opération concernée.

DEMANDE :

1°) Aux instances dans le cadre des inspections annuelles :

- de contrôler que les tâches mutualisées sont strictement celles autorisées par les dispositions du tableau ci-dessus ;
- de contrôler l'existence et le respect des clauses de confidentialité et prérequis exigées ;

2°) Au Bureau du CSN de veiller à la réalisation d'un Guide sur la mutualisation et la sous-traitance.



Assemblée générale du Conseil supérieur du notariat des
2-3 juillet 2019
RÉSOLUTION
relative à la sous-traitance des activités notariales

Le Conseil supérieur du notariat,

VU les dispositions de l'article 23 de la loi du 25 Ventôse An XI, de l'article 226-13 du Code pénal et du décret du 26 novembre 1971 relatives au secret professionnel, qui imposent aux notaires le secret professionnel le plus absolu ;

CONSIDÉRANT que l'activité des offices obéit de plus en plus à des contraintes concurrentielles tant en interne à la profession qu'en externe, en particulier depuis l'instauration de la Loi Croissance

CONSIDÉRANT l'ensemble des travaux réalisés et les débats en Assemblée générale en juillet 2018 et avril 2019 ;

CONSIDÉRANT la résolution adoptée en Assemblée générale ce jour sur la mutualisation ;

DECIDE :

Si toutes les possibilités de mutualisation n'ont pas permis pour un office de faire face à une situation exceptionnelle et particulière d'activité, l'office doit pouvoir nouer des partenariats avec des sociétés de sous-traitance qui se sont engagées à respecter un ensemble de prérequis, dont ceux d'une ambition partagée et de valeurs communes avec la profession notariale.

Dans un premier temps, et dès l'adoption de la présente résolution, ces sous-traitants – quelle que soit leur forme – dès lors qu'ils recueillent, collectent, manient ou produisent des données numériques (à raison du service proposé aux offices), sont tenus d'être labellisés ETIC et de souscrire à la charte éthique du numérique notarial au terme du processus de labellisation. Ils doivent d'autre part être conformes au Règlement général sur la protection des données (RGPD).

Dans un second temps, ces sous-traitants, quelle que soit leur activité, devront respecter les clauses de confidentialité et les autres prérequis qui seront proposés dans un cahier des charges ad hoc. Ce cahier des charges participera à une procédure d'agrément des sous-traitants à mettre en place ; la procédure sera conçue sur le modèle de celle mise en place pour l'ouverture du réseau historique REAL à la concurrence.

DEMANDE :

1°) Au bureau du CSN de veiller à la mise en place d'un tel dispositif d'agrément et d'en rendre compte à l'Assemblée générale de janvier 2020 ;

Cet agrément ne pourra concerner que les tâches notariales ci-après détaillées comme susceptibles de faire l'objet de sous-traitance. En dehors des cas limitativement énoncés ci-après, la sous-traitance est et demeurera interdite.

Tableau des tâches notariales susceptibles de faire l'objet d'une sous-traitance ou pour lesquelles la sous-traitance n'est pas possible :

Actions dans l'office (à détailler sur toute la chaîne de production de l'acte)	Sous-traitance possible : oui ou non
standard téléphonique	oui **
formalités préalables	oui **
réception clients, ouverture de dossiers	non
réception actes	non
réception conseils	non
rédaction d'actes	non
rédaction des testaments	non
comptabilité clients	non
comptabilité office	oui **
formalités postérieures	oui **
expertise immobilière	oui **
conseils gestion de patrimoine	non
recherches pour G.Patrimoine	oui **
négociation immobilière	non
gestion locative	non
numérisation dossiers/actes	oui **
archivage physique & archivage cloud	oui **

** si la société est agréée pour la sous-traitance.

2°) Aux instances, dans le cadre des inspections annuelles des offices :

- de contrôler que leurs tâches sous-traitées sont strictement celles autorisées par les dispositions du tableau ci-dessus ;
- de contrôler l'existence et le respect des clauses de confidentialité et prérequis exigées ;

3°) Au bureau du CSN de veiller par tout moyen au respect par les sous-traitants des conditions de labellisation puis d'agrément précitées ;

4°) Au bureau du CSN de veiller à la réalisation d'un Guide sur la mutualisation et la sous-traitance.



2. Message du Président HUMBERT du 30 juillet 2019

De : Président du CSN

Envoyé : mardi 30 juillet 2019 11:54

Objet : Mutualisation et sous-traitance - Précisions

Importance : Haute

A l'attention de :

- Mesdames et Messieurs les Président(e)s de Chambre des notaires,
- Mesdames et Messieurs les Président(e)s de Conseil régional des notaires, pour attribution,
- Mesdames et Messieurs les Délégué(e)s de Cour au Conseil supérieur du notariat, pour information.

Mes chers confrères,

Je vous informais, il y a quelques semaines, de l'adoption par l'assemblée générale du Conseil supérieur des 2 et 3 juillet, de deux résolutions portant respectivement sur la mutualisation des moyens et sur la sous-traitance. Ces résolutions vous ont été transmises. Elles comportent des tableaux qui délimitent ce qui est défendu, ce qui peut être recommandé et ce qui peut être admis. Elles seront complétées prochainement par un guide pratique de la mutualisation et de la sous-traitance, en cours d'élaboration. Plusieurs précisions me semblent nécessaires pour gérer la situation intermédiaire en matière de sous-traitance. Vous êtes déjà ou allez être sollicités au sujet de la mise en application de ces résolutions, tant par des offices que par des prestataires de sous-traitance.

1° Vous pouvez et devez d'ores et déjà indiquer aux entreprises qui vous en font la demande, que toute sous-traitance est interdite dans les domaines identifiés comme tels (les « zones rouges ») dans la résolution relative à la sous-traitance. Vous devez, au travers des inspections annuelles, vérifier que les offices respectent de leur côté cette catégorisation.

2° Dans un premier temps, au moins jusqu'au 31.12.2019, les entreprises sous-traitantes dans des domaines autorisés par la résolution et ne nécessitant ni recueil ni collecte ni maniement ni production de données numériques (ex. : archivage papier) n'ont pas à être ni labellisées ni agréées. Elles peuvent donc continuer à opérer comme précédemment. Les fournisseurs qui ne sont pas des sous-traitants (ex. fournisseurs de matériel, artisans, consultants en organisation, experts comptables, commissaires aux comptes, ...) se situent pour leur part hors du champ de la résolution et ne seront donc jamais soumis ni à agrément ni à labellisation.

3° Les sous-traitants qui, pour leur part, recueillent, collectent, manient ou produisent des données numériques à raison de leur activité autorisée pour les offices, ont vocation à terme à entrer dans un dispositif d'agrément permettant de certifier que les entreprises concernées sont respectueuses des processus, des valeurs et des principes du notariat. Dans l'attente de l'adoption d'un décret et de la mise en place de ce dispositif, vraisemblablement courant 2020, et compte-tenu des impératifs liés dans l'intervalle au fonctionnement des offices, la résolution prévoit une procédure de labellisation et une souscription à la charte éthique du numérique notarial. Cette procédure, plus légère et moins contraignante qu'un agrément, permettra aux prestataires avec lesquelles les offices travaillent déjà, de se préparer à répondre aux exigences plus complètes de l'agrément. Ces exigences seront intégrées dans un cahier des charges qui sera accessible en septembre 2019.

I. RAPPEL DES MESSAGES ADRESSÉS PAR LE CSN

En vue d'être labellisées, les entreprises candidates devront dès que possible se faire connaître, établir et communiquer au CSN une lettre d'intention accompagnée de documents permettant de les identifier (Kbis, statuts, répartition du capital, note détaillée sur les travaux déjà entrepris pour la profession). Je vous prie de bien vouloir transmettre cette information aux entreprises ou aux offices qui seraient amenées à vous interroger. Une adresse mail générique est établie à cet effet, opérante dès à présent : labellisation.csn@notaires.fr.

Les activités de ces entreprises au profit de la profession seront permises et donc maintenues pendant toute la durée de l'instruction précédant leur éventuelle labellisation, dès lors, naturellement, qu'elles s'inscrivent dans le périmètre des activités permises énoncées dans la résolution et que les professionnels ne violent pas les principes déontologiques en ayant recours à leurs services. Un récépissé leur sera délivré par le service en charge de la labellisation au CSN, leur permettant d'attester auprès des offices le respect de la procédure pendant un délai précisé dans le récépissé.

La labellisation fera l'objet de mesures de publicité sur le portail Réal. Il sera déconseillé de recourir aux sociétés qui, à l'issue de l'instruction, auront été écartées de la labellisation. Lorsque la procédure d'agrément sera mise en place, il sera défendu de recourir aux services d'un sous-traitant dont la demande d'agrément aura été rejetée.

4° Enfin, pour ce qui concerne les situations conjoncturelles de surcharge de travail ou d'absence de personnel, je vous rappelle, indépendamment des solutions de mutualisation préconisées dans la résolution éponyme, que le droit du travail permet déjà à un office, moyennant l'accord préalable et express du salarié et la signature d'une convention de mise à disposition à but non lucratif, de mettre à disposition ce dernier à un autre office (article 82-41-2 du Code du travail). En outre, le recours à l'intérim demeure toujours une possibilité dans les conditions habituelles, dès lors que cette solution est appliquée avec discernement dans le respect des procédures de sécurité et du secret professionnel.

Je demande à chacun de faire preuve de discernement et de bonne volonté dans la mise en place de cette politique nouvelle, nécessaire à l'économie de la profession et à la cohérence de ses principes fondateurs. S'agissant d'une dimension nouvelle de l'action des instances du notariat, nous serons peut-être amenés, à la lumière de notre expérience partagée, à adapter les dispositions et leur mise en œuvre pratique. Je vous remercie d'avance pour vos contributions et votre compréhension.

Bien confraternellement,

Jean-François HUMBERT



3. Message de M^e Jean-Yves Creusy du 13 septembre 2019

De : Président du CSN

Envoyé : 13 septembre 2019 à 14:24:19 UTC+2

Objet : Mutualisation et sous-traitance - Nouvelles précisions

A l'attention de :

- Mesdames et Messieurs les Président(e)s de Chambre des notaires, pour attribution et diffusion,
- Mesdames et Messieurs les Président(e)s de Conseil régional des notaires, pour attribution,
- Mesdames et Messieurs les Délégué(e)s de Cour au Conseil supérieur du notariat, pour information.

Mes chers confrères,

Les instances professionnelles ont interrogé les services du Conseil supérieur du notariat au sujet de l'interprétation des tableaux relatifs aux possibilités de mutualisation et sous-traitance de certaines tâches diffusées le 15 juillet dernier.

Sans attendre la prochaine parution du Guide de la mutualisation et de la sous-traitance qui apportera toutes les précisions utiles, il paraît nécessaire de rappeler les textes qui régissent le fonctionnement des sociétés multi-offices.

Les articles 46 du décret du 2 octobre 1967 pour les SCP et 38 du décret du 13 janvier 1993 pour les SEL, précisent que le notaire associé d'une société multi-offices n'exerce que dans un seul de ces offices.

L'article 10 du décret du 26 novembre 1971 énonce que le notaire ne peut pas recevoir à titre habituel dans un local autre que son étude. Dans le même esprit, l'article 12 du Règlement National énumère limitativement les lieux dans lesquels le notaire peut recevoir ses actes.

Ces textes réglementaires s'imposent aux notaires associés de société titulaires de plusieurs offices.

En conséquence, les notaires associés de sociétés multi-offices ne peuvent pas se comporter comme si les offices distincts étaient des bureaux annexes, et ne peuvent donc pas exercer indifféremment dans n'importe quel office détenu par la société : ils ne peuvent exercer que dans les locaux et seulement pour le compte de l'office où ils ont été nommés. Les sociétés multi-offices ne doivent pas être assimilées à des sociétés avec des filiales. Les offices publics ont donc leur existence propre comme en atteste par exemple une comptabilité client distincte. C'est la raison pour laquelle des notaires y sont spécifiquement attachés et doivent y exercer leur activité. Ils ne peuvent recevoir leurs actes ailleurs qu'à titre exceptionnel.

Le recours à la substitution doit rester marginal.

Les Chambres sont chargées de faire vérifier le respect de ces dispositions lors des inspections.

Bien confraternellement,

Jean-Yves CREUSY,

Trésorier.



II. REMARQUES LIMINAIRES

QUELLES FINALITÉS ?

COMMENT DÉFINIR LA MUTUALISATION ?

COMMENT DÉFINIR LA SOUS-TRAITANCE ?



II. REMARQUES LIMINAIRES

Quelles finalités ?

Les résolutions adoptées en juillet 2019 ont une triple finalité :

- Préserver la spécificité et donc la force de l'acte authentique,
- Prévenir les risques de violation du secret professionnel, qui demeure général et absolu,
- Sécuriser la protection des données, dans le contexte du déploiement du règlement européen entré en vigueur en 2018.

Les notaires et les instances en charge du respect des règles de la profession seront confrontés à une multitude de situations réelles répondant à des contextes spécifiques ou apparues du fait d'innovations techniques ou de marché. Le présent guide expose une doctrine établie en 2019 à la lumière des technologies actuelles. Cette doctrine pourra être évolutive mais ne pourra jamais être strictement adaptée, dans son détail, à la réalité observée. Il est d'autant plus important pour les notaires comme pour les instances d'être sensibilisés aux finalités exprimées ci-dessus, et de les conserver sans cesse à l'esprit.

A l'évidence, il n'est ni possible ni souhaitable que les offices pratiquent une quelconque forme d'autarcie, mais il est au contraire bien naturel que les notaires aient recours à des prestations de service externes dans un but d'optimiser leur organisation. En revanche, il est important que les pratiques d'exercice de l'activité notariale respectent les trois finalités précitées. Vigilance, discernement et mesure seront nécessaires à chaque instant dans la mise en œuvre du présent guide.

Comment définir la mutualisation ?

La mutualisation entre offices notariaux (car il ne s'agit que de cela), vise la mise en commun, temporaire ou pérenne selon les situations, de ressources humaines et/ou logistiques. Elle se doit bien entendu d'être respectueuse de la sécurité contractuelle et du secret professionnel qui sont dus aux clients du notariat. Il est possible de distinguer deux types de mutualisation :

La mutualisation structurelle « interne »

La mutualisation peut résulter tout d'abord d'une organisation structurelle entre plusieurs offices au travers de regroupements par cession, fusion, apport d'office à un office structuré et l'exercice en société multi-offices qui évite ainsi toute atteinte au secret professionnel, dans la mesure où l'information traitée ne sort pas de l'office et que la mutualisation ainsi organisée entre plusieurs offices permet de développer de nouveaux services en interne. Elle s'inscrit donc pleinement dans un véritable projet d'entreprise.

Il convient toutefois de rappeler les textes qui régissent le fonctionnement des sociétés multi-offices et notamment les articles 46 du décret du 2 octobre 1967 pour les SCP et 38 du décret du 13 janvier 1993 pour les SEL, qui précisent que le notaire associé d'une société multi-offices n'exerce que dans un seul de ces offices.

En outre, l'article 10 du décret du 26 novembre 1971 énonce que le notaire ne peut pas recevoir à titre habituel dans un local autre que son étude. Dans le même esprit, l'article 12 du Règlement National énumère limitativement les lieux dans lesquels le notaire peut recevoir ses actes.

Ces textes réglementaires s'imposent aux notaires associés de sociétés titulaires de plusieurs offices.

En conséquence, les notaires associés de sociétés multi-offices ne peuvent pas se comporter comme si les offices distincts étaient des bureaux annexes, et ne peuvent donc pas exercer indifféremment



dans n'importe quel office détenu par la société. Ils ne peuvent exercer que dans les locaux et seulement pour le compte de l'office où ils ont été nommés. Les sociétés multi-offices ne doivent pas être assimilées à des sociétés avec des filiales. Chaque office public a son existence propre comme en atteste par exemple une comptabilité client distincte. C'est la raison pour laquelle des notaires y sont spécifiquement attachés et doivent y exercer leur activité. Ils ne peuvent recevoir leurs actes ailleurs qu'à titre exceptionnel. Quant au recours à la substitution, il doit rester marginal. Les inspections veilleront bien entendu à une stricte application de ces règles.

La mutualisation « externe »

Il s'agit là d'une mise en commun de moyens entre deux ou plusieurs offices n'appartenant pas à une même structure juridique. Elle est généralement utilisée de manière temporaire afin de palier à une difficulté conjoncturelle (elle s'assimile alors à une « entraide » entre offices), mais elle peut s'organiser de manière plus pérenne pour certaines activités qui ne relèvent pas stricto sensu du cœur de métier (comme la négociation immobilière ou l'expertise immobilière par exemple).

Mais dans l'un ou l'autre cas, cette mutualisation devra s'organiser dans le respect des clauses spécifiques de confidentialité et des prérequis assurant le respect du secret professionnel associés à l'opération concernée. Le contrôle du respect de ces clauses de confidentialité et prérequis sera effectué par les instances dans le cadre des inspections annuelles.

Un GIE ne peut pas effectuer de prestations de quelque nature que ce soit à d'autres que ses adhérents.

Comment définir la sous-traitance ?

Il n'existe pas de définition stricte et suffisante de la notion de sous-traitance. Parmi les prestataires de service externes d'une entreprise, on distinguera cependant les sous-traitants au sens de la résolution de juillet 2019, à la lumière des caractéristiques suivantes :

- Le sous-traitant se voit confier, sous sa responsabilité, l'exécution de tâches ou la fabrication de produits qui forment l'un des maillons essentiels de la chaîne de valeur de l'entreprise cliente, une composante essentielle du produit réalisé ou du service rendu par elle ;
- Les salariés du sous-traitant travaillent sous l'autorité hiérarchique de ce dernier et n'ont aucun lien de subordination avec l'entreprise donneuse d'ordres, autre que celui qui résulte d'une commande, et qui trouve son expression à travers des consignes données par les supérieurs hiérarchiques de ce sous-traitant ;
- Le sous-traitant est susceptible de collecter des données numériques, de les intégrer et de les retraiter dans son propre système d'information.

Pour pouvoir exercer valablement sa mission, lorsque l'activité sous-traitée est autorisée au terme des résolutions prises par l'assemblée générale du CSN, le sous-traitant doit demander à être labellisé et il devra à terme suivre le processus d'agrément.

Au contraire, certains prestataires de services ne sauraient être considérés comme des sous-traitants. Ils couvrent des aspects de la vie de l'entreprise sans aucun rapport avec le cœur de métier de l'entreprise cliente – tel est le cas, par exemple, des prestataires de services de nettoyage, de restauration... Ces prestataires ne peuvent être considérés comme des sous-traitants.

De même, ne peut être qualifiée de sous-traitant une personne physique exerçant dans l'office sous quelque forme sociale que ce soit (intérimaire, indépendant en société ou non). Celle-ci ne fait donc pas partie des collaborateurs de l'office, mais vient exercer *in situ*, sous l'autorité du notaire, une

II. REMARQUES LIMINAIRES

activité de renfort au moyen des stricts outils de production de l'office. Elle pourrait néanmoins être amenée à manier dans ce cadre des données confidentielles de l'office qui, à aucun moment, ne devraient être externalisées.

Il est rappelé que le recours à la sous-traitance pour l'activité de comptabilité doit se faire dans le respect des attributions réservées aux experts-comptables.

A la lecture des trois caractéristiques de la sous-traitance (non nécessairement cumulées), on comprend à la fois l'intérêt mais aussi le risque d'un recours à la sous-traitance, et la nécessité d'un encadrement. Un acteur économique, par exemple, qui proposerait des prestations de comptabilité client lui donnant un accès à distance aux données de l'office, et qui les traiterait sous sa propre autorité, mettrait gravement à mal le principe du secret professionnel.





III. DÉTAIL PAR ACTIVITÉ

STANDARD TÉLÉPHONIQUE

FORMALITÉS PRÉALABLES

RÉCEPTION CLIENTS, OUVERTURE DE DOSSIERS

RÉCEPTION DES ACTES - DÉLIVRANCE DE CONSEILS

RÉDACTION DES ACTES

RÉDACTION DE TESTAMENTS

COMPTABILITÉ CLIENTS

COMPTABILITÉ GESTION DE L'OFFICE

FORMALITÉS POSTÉRIEURES

EXPERTISE IMMOBILIÈRE

CONSEIL EN GESTION DE PATRIMOINE

**RECHERCHES EN VUE D'ÉTABLIR UNE CONSULTATION
ÉCRITE EN CONSEIL PATRIMONIAL**

NÉGOCIATION IMMOBILIÈRE ET GESTION LOCATIVE

NUMÉRISATION DES DOSSIERS ET DES ACTES

ARCHIVAGE PHYSIQUE ET ARCHIVAGE CLOUD

III. DÉTAIL PAR ACTIVITÉ

1. Standard téléphonique

Tant en matière de sous-traitance qu'en matière de mutualisation, le standard téléphonique ne peut être confié que dans le strict respect de la confidentialité et du secret professionnel qui doit s'exercer avec autant de vigilance que s'il s'agissait d'un standard téléphonique dans un seul office.

En cas de mutualisation, on veillera à ce que le standard soit isolé phoniquement de la salle d'attente. Le standard doit donc se borner à prendre les appels, à les transférer ou à transmettre un message.



Je peux :

- Mutualiser dans le respect des clauses de confidentialité et des prérequis garantissant le respect du secret professionnel ;
- Sous-traiter si la société est agréée pour la sous-traitance.



Je ne peux pas :

- En aucun cas, transformer le standard en un poste de réception téléphonique délivrant des conseils ou des avis ;
- En cas de sous-traitance, cette mission ne peut avoir non plus pour effet d'orienter la clientèle vers tel ou tel office en fonction par exemple de la nature du dossier traité, du type de clientèle.



2. Formalités préalables

2.1. Mutualisation

Formalités préalables: demandes de pièces, de documents administratifs, purge de droit de préemption, de droit de préférence... Il s'agit de faire préparer par un autre office des documents sous le contrôle du notaire instrumentaire. Il est conseillé d'établir une convention entre les 2 offices.



Je peux :

- Entre titulaires d'offices distincts: la mutualisation est possible dans le respect des clauses de confidentialité et des prérequis garantissant le respect du secret professionnel ;
- Le notaire associé d'une société multi-offices, nommé pour exercer à la résidence de la commune X, peut demander toutes pièces nécessaires à la rédaction d'un acte par un office Y détenu par la même société, dans le strict respect des règles comptables de détention d'un compte de fonds de tiers par office.



Je ne peux pas :

- Une SPFPPL ne peut pas employer de personnel en vue d'accomplir tout ou partie des activités qui caractérisent l'activité du notaire (production, formalisation et comptabilisation des actes authentiques). De même pour la réalisation de toute activité notariale, principale, ou accessoire (négociation immobilière, gestion locative...).

ATTENTION : Les opérations d'interrogation des fichiers FICOBA et FICOVIE ne peuvent être effectuées que par le notaire rédacteur.

2.2. Sous-traitance (si la société est agréée pour la sous-traitance)



Je peux :

- Demandes d'état civil, de Kbis, BODACC, de cadastre, d'urbanisme, bancaires, copropriété, de tous les dossiers (vente, succession, donation, prêt, commercial, etc.);
- La rédaction des requêtes, délibérations des assemblées générales.



Je ne peux pas :

- Toutes les demandes nécessitant une clé REAL.
- Les SAFER et DIA en dématérialisé ;
- Le classement du retour des formalités ;
- Les demandes au service de la publicité foncière ;
- Les consultations FICOBA et FICOVIE.

RAPPEL : Une agence immobilière qui a négocié une vente ne peut pas demander une DIA, un CU, ni purger le droit de préemption d'un locataire pour le compte d'un notaire.

III. DÉTAIL PAR ACTIVITÉ

3. Réception clients, ouverture de dossiers

3.1. Mutualisation



Je peux :

- La réception de clients ou d'ouverture de dossiers pour le compte d'un autre office ne peut s'envisager que dans le cadre d'une SPE ou d'une société multi-offices.

ATTENTION : S'agissant des SPE, il convient de faire une stricte application des textes, c'est-à-dire obtenir l'accord préalable écrit du client pour que des informations reçues lors de ce rendez-vous soient communiquées à un autre professionnel dans l'unique intérêt du client et non dans le simple but de faciliter la gestion de la société.

S'agissant d'une société multi-offices, la règle est de recevoir le client dans l'office choisi par celui-ci.



Je ne peux pas :

- En faire une pratique habituelle ;
- Détourner les règles de participation dans le but de conserver la minute et les émoluments s'y rapportant en choisissant l'office qui traitera le dossier au mépris de la volonté du client ;
- Contourner les règles de détention de la minute et de lieu de réception de l'acte par exemple en matière de VEFA.

3.2. Sous-traitance



Je ne peux pas :

- Elle est exclue dans tous les cas.



4. Réception des actes – délivrance de conseils

4.1. Mutualisation



Je ne peux pas:

Les actes doivent être reçus par le notaire nommé pour exercer dans un office, la société titulaire de celui-ci fût-elle une SPE ou une société multi-offices.

Le notaire ne peut recevoir son acte ailleurs que dans son office qu'à titre exceptionnel. En aucun cas un notaire ne peut faire recevoir son acte par un autre notaire en dehors du recours à la substitution qui doit rester marginale.

Rappel des textes :

- Article 9 D 93-82 15 janvier 1993

Article 9 Modifié par Décret n°2017-895 du 6 mai 2017 - art. 8

Le notaire salarié est nommé par arrêté du garde des sceaux, ministre de la justice pour exercer dans un seul office. L'arrêté précise l'office au sein duquel le notaire salarié exerce ses fonctions ainsi que le nom ou la dénomination sociale de son titulaire. Le notaire salarié ainsi nommé dans un office peut être nommé ultérieurement dans un autre office de la même société soit par l'arrêté nommant la société dans cet autre office, soit par un arrêté postérieur. Dans ces deux hypothèses, l'arrêté met fin également à ses fonctions dans le précédent office. L'article 18 du présent décret n'est pas applicable à cette procédure.

- Article 24 D 2016-883 29 juin 2016

Article 24

Un associé exerçant sa profession d'officier public et ministériel au sein d'une société régie par le présent décret ne peut exercer cette profession à titre individuel, en qualité de membre d'une autre entité dotée de la personnalité morale ou en qualité d'officier public et ministériel salarié. Si la société est titulaire de plusieurs offices, il est nommé et exerce dans un seul de ces offices.

Chaque officier public et ministériel associé, qui exerce au sein d'une société, accomplit les actes de sa profession au nom de la société.

- Article 46 D 67-868 du 2 octobre 1967

Article 46 Modifié par Décret n°2017-895 du 6 mai 2017 - art. 5

Tout associé ne peut être membre que d'une seule société civile professionnelle de notaires et ne peut exercer ses fonctions ni à titre individuel, ni en qualité de membre d'une autre société, quelle qu'en soit la forme, ni en qualité de notaire salarié.

Si la société est titulaire de plusieurs offices, il exerce dans un seul de ces offices.

III. DÉTAIL

PAR ACTIVITÉ

- REGLEMENT NATIONAL - REGLEMENT INTER-COURS

Approuvé par arrêté de Madame la Garde des Sceaux, Ministre de la justice en date du 22 mai 2018 (J.O. du 25 mai 2018)

Art. 12: Lieu de réception de la clientèle

12.1

Pour la dignité et l'indépendance de ses fonctions, le notaire ne peut exercer sans disposer d'un local dédié à l'accueil de sa clientèle et à la réception de ses actes.

En outre, le notaire ne peut, sauf cas exceptionnel, accueillir sa clientèle et recevoir ses actes que dans son office, dans les locaux accessoires et dans un ou des bureaux annexes ou dans les locaux d'un confrère, au domicile, à la résidence ou au siège social de l'une des parties, dans les locaux d'une administration, d'une mairie, les tribunaux, les établissements hospitaliers ou les locaux des instances professionnelles.

12.2

Sauf exception prévue à l'article 12 du décret 71-942 du 26 novembre 1971, il est interdit au notaire de se transporter et d'exercer ses fonctions à jour fixe ou à des époques périodiques hors du siège de son office, des locaux accessoires et de son (ou se(s) bureau(x) annexe(s)).

17-1-

« Il est interdit au notaire de prêter son nom à un confrère... »

18 Remplacement et substitution

Lorsqu'un notaire est absent, malade ou momentanément empêché, il peut être remplacé par l'un de ses confrères qui le substitue. Ce dernier ne peut rien prétendre au titre des émoluments et/ou honoraires.

La minute demeure dans l'office du notaire substitué et est portée sur les deux répertoires.

Dans leurs rapports entre eux, le notaire substitué conserve la responsabilité de l'acte reçu par le confrère substituant sauf négligence ou faute purement personnelle de ce dernier.

Un notaire ne peut refuser sans motif de substituer un confrère de la même ville ou du même arrondissement.

La substitution est impossible pour l'établissement d'un testament authentique.

Illustration et quelques réponses :

- Exemple 1 : *Je suis Notaire individuel, malade et ne peux assurer mes rendez-vous pendant quelques jours. Comment faire ?*

Je substitue dans les conditions de l'article 18 du règlement inter-cours.

- Exemple 2 : *Je suis dans la même situation mais fais partie d'une société multi offices.*

Un notaire d'un autre office de la même société multi-office peut exceptionnellement recevoir un acte pour un autre office de la société par le biais de la substitution, en cas d'absence ou de congés. Le notaire ne peut recevoir à titre habituel un acte pour le compte de son office dans les locaux détenus par un autre office de la société multi-office.



- Exemple 3 : *Je suis dans la même situation mais fais partie d'une SPFPL.*

Il m'est impossible de demander à l'un des associés de cette SPFPL de recevoir mon acte autrement que par une substitution. La SPFPL est une société de capitaux et non d'exercice.

4.2. Sous-traitance



Je ne peux pas.

- Elle est exclue dans tous les cas.

III. DÉTAIL PAR ACTIVITÉ

5. Rédaction des actes

5.1. Mutualisation



Je peux.

Dans les conditions suivantes à titre exceptionnel :

- Entre offices distincts dans le respect des clauses spécifiques de confidentialité et des prérequis garantissant le respect du secret professionnel et du RGPD ;
- En multi-offices dans le respect des clauses de confidentialité et des prérequis garantissant le respect du secret professionnel ;
- En SPE dans le strict respect des textes (« information nécessaire à l'accomplissement des actes professionnels et à l'organisation du travail au sein de la société dans l'intérêt du client et à condition que ce dernier ait été préalablement informé de cette faculté de communication et y ait donné son accord. »).

5.2. Sous-traitance



Je ne peux pas.

- Elle est exclue dans tous les cas.

Illustration et quelques réponses :

- Exemple: *L'un de mes collaborateurs est absent et ses collègues sont déjà très pris par le suivi de leurs propres dossiers. Comment rédiger les actes très urgents pour satisfaire la clientèle?*

Il pourrait paraître aisé de résoudre ce problème par le recours à une aide extérieure. Ainsi, je réponds très simplement à l'une des nombreuses annonces qui paraissent dans la presse professionnelle et fais appel à un rédacteur extérieur à l'Etude.

Cela est rigoureusement interdit !

Je risque :

- **Des sanctions pénales pour avoir violé le secret professionnel;**
- **Et des sanctions disciplinaires.**

Cependant, je peux faire appel à un Confrère et nous pouvons convenir d'un « détachement » de l'un de ses collaborateurs en mon étude pendant une période déterminée. Il convient de préciser les modalités de ce « détachement » (convention de mise à disposition temporaire de personnel et facturation sans marge).



6. Rédaction de testaments

6.1. Mutualisation

Il semble logique de pouvoir faire appel à une compétence spécialisée au sein d'une société multi-offices ou d'une SPE, pour délivrer au client le meilleur conseil possible en amont de la rédaction proprement dite du testament authentique, sous réserve du respect de la confidentialité des échanges et du secret professionnel.



Je peux :

- Mutualiser dans le cadre d'une SPE et d'une société multi-offices.



Je ne peux pas :

- Entre offices distincts et dans le cadre d'une SPFPL.

6.2. Sous-traitance



Je ne peux pas.

- Elle est exclue dans tous les cas.

III. DÉTAIL PAR ACTIVITÉ

7. Comptabilité clients

Il s'agit de la tenue de toutes les écritures comptables relatives au maniement des fonds de tiers : clients, tiers clients (ADSN, SPF, enregistrement, fournisseurs clients...).

Exemple : *entrées (reçus), sorties de fonds (virements...), de frais, taxation des actes etc...*

La taxation des actes est une opération relevant de la comptabilité clients : elle est rattachée aux dispositions de l'acte, et ne peut donc en être dissociée.

7.1. Mutualisation



Je peux :

- Entre offices distincts : prévoir un « détachement » (convention de mise à disposition temporaire de personnel et facturation sans marge) du comptable d'un office A dans l'office B pour la comptabilité client et à fortiori celle de la société (entraide entre offices). Mais en aucun cas, il ne peut y avoir une action de l'office A sur la comptabilité client de l'office B ;
- Dans le cadre d'une société multi-offices ou d'une SPE : la mutualisation est possible, mais en tout état de cause chaque office doit tenir une comptabilité clients distincte. Le ou la comptable, employé(e) au sein d'un des offices détenus par la société multi-offices peut tenir l'ensemble des écritures comptables qu'elles soient relatives aux clients ou à la gestion interne de la société ;
- Dans une SPE, chaque professionnel doit tenir une comptabilité distincte. Le traitement de l'ensemble des écritures comptables peut être opéré par le ou la comptable, employé(e) au sein de la SPE.



Je ne peux pas :

- Entre offices distincts : la mutualisation n'est pas possible. Un office individuel A ne peut pas assurer la comptabilité client concernant un dossier pour un office B ;
- Entre SPFPL et filiales : la mutualisation n'est pas possible.

7.2. Sous-traitance



Je ne peux pas.

Cf : *Remarques liminaires en pages 18-20 et paragraphe 8.2 en pages 33-34.*



8. Comptabilité gestion de l'office

Il s'agit de la tenue de toutes les écritures comptables relatives à la gestion interne de l'office : charges de fonctionnement, traitement des charges de personnel et rémunération ou prélèvements des associés, fiscalité de l'entreprise (TVA, impôt sur les sociétés...).

8.1. Mutualisation



Je peux :

- Entre offices distincts dans le respect des clauses de confidentialité et des prérequis garantissant le respect du secret professionnel, par clause de « détachement » (convention de mise à disposition temporaire de personnel et facturation sans marge) ;
- Dans le cadre d'une société multi-offices : la mutualisation est possible, les comptes annuels de la société étant le résultat de la fusion des comptes de gestion des offices détenus ;
- Dans une SPE, chaque professionnel doit tenir sa comptabilité de manière distincte, sachant que la consolidation des comptes des différents professionnels interviendra au plus tard à la clôture de l'exercice de la SPE pour l'établissement des comptes annuels ;
- Rappelons que la SPE doit établir, pour le compte de l'office notarial, une Déclaration annuelle d'Activité Professionnelle (DAP). Cette déclaration est produite à partir du logiciel agréé pour la tenue de la comptabilité de l'office ;
- Entre SPFPL et ses filiales dans le respect des clauses de confidentialité et des prérequis garantissant le respect du secret professionnel.

DANGER : Cette organisation pourrait avoir pour conséquence de qualifier la SPFPL de holding animatrice.

8.2. Sous-traitance

Rappel :

Il est rappelé que le recours à la sous-traitance pour l'activité de comptabilité doit se faire dans le respect des attributions réservées aux experts-comptables.

L'expert-comptable est considéré comme un fournisseur et non un sous-traitant (cf. *infra* message électronique du 30 juillet 2019) ; il n'est soumis ni à agrément ni à labellisation.



Je peux :

- Confier à l'expert-comptable la tenue de la comptabilité générale de l'office :
 - La difficulté résulte dans la transmission et l'enregistrement des pièces au jour le jour puisque la comptabilité doit être tenue et clôturée pour chaque journée comptable ;
 - La transmission des informations peut être faite de manière dématérialisée ;

III. DÉTAIL PAR ACTIVITÉ

- La gestion des salaires du personnel, des cotisations sociales, etc., ainsi que la gestion de la fiscalité (prélèvement à la source);
- La gestion de toute la fiscalité tant de l'office que des notaires (TVA, impôts IS, IR...);
- Le secrétariat juridique de la société.



Je ne peux pas :

- Lui confier toutes les activités liées à l'utilisation de la clé REAL ou activ card et notamment les accès bancaires aux comptes « office » pour les opérations de paiement des factures, des salaires et rémunérations ou prélèvements des notaires.

Exemple : *l'expert-comptable ne peut procéder à aucun paiement.*

ATTENTION : Il convient de s'assurer de la maîtrise de la tenue de la comptabilité de gestion pour être en adéquation avec les règles de clôture quotidienne et pour permettre à l'office de pouvoir gérer les fonds clients.

RAPPEL : En cas de contrôle inopiné de l'office (inspection), le notaire doit être en mesure de communiquer sans délai les informations relatives à la dernière journée clôturée. Ces informations ne peuvent provenir que de l'office.



9. Formalités postérieures

9.1. Mutualisation

La mutualisation entre offices distincts est possible y compris dans le cadre d'une société multi-offices et d'une SPE.



Je peux :

- Entre offices distincts dans le respect des clauses de confidentialité et des prérequis garantissant le respect du secret professionnel ;
- Au sein d'une société multi-offices, il s'agit de faire préparer par un autre office de la même STON multi-offices des documents sous le contrôle du notaire instrumentaire. Il est conseillé d'établir une convention entre les 2 offices.
- Au sein d'une SPE dans le respect des clauses de confidentialité et des prérequis garantissant le respect du secret professionnel.

Exemple :

L'office à la résidence de la commune X détenu par une STON multi-offices peut procéder à toutes les formalités postérieures à la réception d'un acte par un notaire nommé pour exercer dans un office Y détenu par la même STON.

Un office individuel A peut procéder aux formalités postérieures à la réception d'un acte, ou concernant un dossier, pour un office individuel B.



Je ne peux pas :

- Une SPFPL ne peut effectuer de tâches liées à la production d'un acte au bénéfice du ou des offices de sa ou ses filiales.
- Une société commerciale tierce (non titulaire d'un office notarial) ne peut procéder à des formalités de publication d'un acte au SPF ou au registre du commerce pour le compte d'un notaire quel que soit son mode d'exercice.

9.2. Sous-traitance

Si la société est agréée pour la sous-traitance



Je peux :

- Sous-traiter toutes les formalités commerciales.
- Sous-traiter la rédaction de tout courrier :
 - Envoi de titres et copies exécutoires ;
 - Mairies pour actes de notoriété ;
 - Notifications aux syndicats après-vente ;
 - Courriers bailleurs ;
 - Notification aux assurances.

III. DÉTAIL PAR ACTIVITÉ



Je ne peux pas :

- Sous-traiter tout ce qui est fait au moyen de la clé REAL :
 - Validation des dépôts Télé@ctes ;
 - Les virements SPF, DGFIP, banques et clients ;
 - ADSN les inscriptions dans les fichiers tenus par la Profession dont FCDDV ;
 - PACSen ;
 - Consultations des comptes client ;
 - Modèle 1 ;
 - La mise en place des copies authentiques et exécutoires.

Et plus généralement tout ce qui est accessible par le notaire dans le portail notaire avec la clé REAL.



10. Expertise immobilière

10.1. Mutualisation

Ces préconisations sont valables tant pour l'expertise immobilière sous réserve des qualifications requises, que pour l'avis de valeur.



Je peux :

- Les offices détenus par une même société (société multi-offices ou SPE), ainsi que les offices individuels peuvent assurer une mission d'expertise immobilière pour le compte d'un autre office.
- Entre offices distincts dans le respect des clauses de confidentialité et des prérequis garantissant le respect du secret professionnel.



Je ne peux pas :

- Entre SPFPL et ses filiales (mais entre deux filiales, la mutualisation est possible).

10.2. Sous-traitance

Remarque : la sous-traitance de l'expertise immobilière déconseillée.

Toutefois, si la société d'expertise est agréée pour la sous-traitance :



Je peux :

Permettre au sous-traitant agréé de

- Prendre des rendez-vous avec les clients;
- Procéder aux visites des biens avec un mandat précis donné par l'étude;
- Procéder à la demande des pièces (titres de propriété, pièces concernant la construction, permis de construire assurances, certificat d'urbanisme, zonage, PPR, etc.);
- Procéder au montage du dossier d'expertise;
- Procéder à la signature du rapport d'expertise.



Je ne peux pas :

- Lui permettre d'établir et de régulariser la signature de la convention d'honoraires.

III. DÉTAIL PAR ACTIVITÉ

11. Conseil en gestion de patrimoine

11.1. Mutualisation



Je peux :

- Entre offices distincts dans le respect des clauses de confidentialité et des prérequis garantissant le respect du secret professionnel ;
- Dans le cadre d'une société multi-offices ou d'une SPE (sous réserve des règles déontologiques propres à chaque profession) ;
- Les offices détenus par une même société (SMO ou SPE) et/ou les offices individuels peuvent assurer une mission de conseil en gestion de patrimoine pour le compte d'un autre notaire.



Je ne peux pas :

- Entre une SPFPL et ses filiales (mais entre filiales d'une même SPFPL, la mutualisation est possible). La même interdiction est de droit dans le cadre de la relation entre une SEL ou Société de Droit Commun (SDC) avec un associé personne morale, quel que soit son niveau de participation au capital, et quelle que soit sa forme sociale.

11.2. Sous-traitance



Je ne peux pas.

- Elle est exclue dans tous les cas.

En effet, il y a incompatibilité avec la fonction notariale qui est de conseiller la clientèle sur des sujets relevant très souvent du plus pur secret professionnel, dans une relation intime de confiance avec le client.



12. Recherches en vue d'établir une consultation écrite en conseil patrimonial

12.1. Mutualisation



Je peux :

- Entre offices distincts dans le respect des clauses de confidentialité et des prérequis garantissant le respect du secret professionnel ;
- Dans le cadre d'une société multi-offices ou d'une SPE ;
- Les offices détenus par une même société (SMO ou SPE) et/ou les offices individuels peuvent assurer une mission de recherche dans le cadre d'une gestion de patrimoine pour le compte d'un autre office.



Je ne peux pas :

- Entre une SPFPL et ses filiales (mais entre filiales d'une même SPFPL, la mutualisation est possible) ;
- La même interdiction est de droit dans le cadre de la relation entre une SEL ou Société de Droit Commun (SDC) avec un associé personne morale, quel que soit son niveau de participation au capital, et quelle que soit sa forme sociale.

12.2. Sous-traitance

Si la société est agréée pour la sous-traitance :



Je peux :

- Recourir à un dispositif d'intelligence artificielle propre à l'office notarial ou mis à disposition par une société spécialisée ;
- Recourir à un sous-traitant afin de faire des préconisations en fonction du cahier des charges établi par le notaire.

Il s'agira alors fiscalement et juridiquement pour le notaire de disposer d'un panel d'options à proposer aux clients.



Je ne peux pas :

- Sous-traiter le montage du dossier d'expertise patrimoniale (demande de pièces) ;
- Permettre au sous-traitant d'établir et de régulariser la signature de la convention d'honoraires.

III. DÉTAIL PAR ACTIVITÉ

13. Négociation immobilière et gestion locative :

13.1. Mutualisation



Je peux :

- Mutualisation entre offices distincts et n'appartenant pas à la même société : mutualisation possible dans le respect des clauses de confidentialité et des prérequis garantissant le respect du secret professionnel.
- Dans le cadre d'une société multi-offices : mutualisation possible sans restriction.

ATTENTION :

S'agissant d'une SPE, il convient de vérifier que cette activité de négociation immobilière est autorisée par les autres professions pour que le notaire puisse l'exercer. Des missions d'assistance technique sont possibles, par exemple la mise en place d'Immo- interactif, la gestion et la diffusion des annonces.

S'agissant de la négociation immobilière, la délégation de mandat au profit d'un autre office est déjà autorisée. Le client doit en être informé, et donner son accord aux termes du mandat. Il en est de même pour la gestion locative.

La mise en commun de moyens dans le cadre de groupement de négociation ou de GIE est possible, étant précisé que le GIE ne peut en aucun cas être lui-même négociateur.



Je ne peux pas :

- Entre une SPFPL et ses filiales (mais entre filiales d'une même SPFPL, la mutualisation est possible).
- La même interdiction est de droit dans le cadre de la relation entre une SEL ou SDC avec un associé personne morale, quel que soit son niveau de participation au capital, et quelle que soit sa forme sociale.

13.2. Sous-traitance



Je ne peux pas.

- Elle est exclue dans tous les cas.



14. Numérisation des dossiers et des actes sous réserve du strict respect du secret professionnel

14.1. Mutualisation



Je peux :

- Entre offices distincts dans le respect des clauses de confidentialité et des prérequis garantissant le respect du secret professionnel ;
- Dans le cadre d'une société multi-offices ou d'une SPE ;
- Entre une SPFPL et ses filiales dans le respect des clauses de confidentialité et des prérequis garantissant le respect du secret professionnel ;
- Entre filiales d'une même SPFPL dans le respect des clauses de confidentialité et des prérequis garantissant le respect du secret professionnel ;
- Des offices détenus par la même société (SMO ou SPE), des offices individuels mais aussi une SPFPL peuvent assurer la numérisation des dossiers et des actes pour le compte d'un autre office.

14.2. Sous-traitance

Si la société est agréée pour la sous-traitance :



Je peux :

- Numériser sur place tous les actes anciens (avant acte électronique) de même que les dossiers archivés. La numérisation permet de gagner du temps et de l'argent et éviter la destruction fortuite de documents. Il faudra que le notaire précise ce qui doit être gardé (minutes) et ce qui peut être détruit après numérisation. **Le notaire doit garder la main à tout moment sur les documents numérisés ;**
- Il faut aussi déterminer si l'investissement à long terme est susceptible ou non de procurer à l'étude des bénéfices importants. Le notaire doit donc évaluer ses besoins et déterminer si la numérisation est appropriée ou non ;
- Dans le cas d'une mutualisation entre offices ou SPFPL, elle doit se faire dans le respect des clauses de confidentialité et des prérequis garantissant le respect du secret professionnel.



Je ne peux pas :

- Les minutes ne peuvent pas quitter l'étude. **La numérisation devra se faire *in situ* ;**
- La sous-traitance de la numérisation des dossiers en cours est interdite.

III. DÉTAIL PAR ACTIVITÉ

15. Archivage physique et archivage cloud

15.1. Mutualisation



Je peux :

- Entre offices distincts dans le respect des clauses de confidentialité et des prérequis garantissant le respect du secret professionnel ;
- Dans le cadre d'une société multi-offices ou d'une SPE : la mutualisation est possible.
- Entre une SPFPL et ses filiales dans le respect des clauses de confidentialité et des prérequis garantissant le respect du secret professionnel ;
- Entre filiales d'une même SPFPL dans le respect des clauses de confidentialité et des prérequis garantissant le respect du secret professionnel ;
- La même possibilité est offerte dans le cadre de la relation entre une SEL ou Société de Droit Commun (SDC) avec une personne morale associée, quel que soit le niveau de participation au capital de l'associée, et quelle que soit sa forme sociale.

Des offices détenus par la même société (SMO ou SPE), des offices individuels mais aussi une SPFPL peuvent assurer l'archivage physique ou cloud des dossiers et des actes pour le compte d'un autre office.

15.2. Sous-traitance

Commentaire :

Le cloud se décline en trois modèles : privé, public et hybride. Ils se différencient par leur mode d'adhésion, les conditions d'hébergement, leur prix et le degré de protection des données qu'ils assurent. Les Cloud se différencient en outre par le degré de maîtrise qu'ils laissent à leur client sur la gestion des données. Pourtant c'est bien le client qui est responsable de traitement et seul fautif en cas de fuite (RGPD).

L'Union Européenne a harmonisé les législations nationales en matière de protection des données personnelles, le stockage des données dans le cloud sur des serveurs situés sur le territoire de l'Europe ne posent pas de difficulté.

Lorsque les données sont transférées hors de l'Union Européenne, elles répondent au régime juridique du pays où est situé le serveur. Pourtant certaines législations extra européennes ne se conforment pas aux exigences de notre droit. Le Safe Harbor dresse la liste des pays dont les législations sont considérées comme équivalentes à celle de l'Union Européenne. Toutefois la protection n'est pas totale et le notaire qui utilisera le cloud devra réellement être extrêmement vigilant.

En outre, dans tout système d'information, des failles de sécurité peuvent toucher le cloud.

Pour le cloud privé, les risques sont moindres. Toutefois, les accès doivent être correctement délimités et individualisés afin d'empêcher la consultation non autorisée de données.

Le cloud public est bien plus risqué, car il repose sur une multitude de clients et de serveurs.

Face aux risques que présente la technologie du cloud en matière de sécurité des données,



le choix du cloud doit nécessairement s'assortir de conditions, outre les évidentes clauses de confidentialité :

- *D'un régime prévoyant l'étendue des données transférées ;*
- *D'un régime prévoyant le nombre et l'identité des personnes ayant accès aux données, même cryptées ;*
- *D'une clause autorisant les audits de sécurité.*

Si la société est agréée pour la sous-traitance :



Je peux :

- Archiver des dossiers physiques après signature ;
- Archiver des éléments de la comptabilité office ;
- Archiver en cloud l'ensemble des données cryptées du logiciel informatique.



Je ne peux pas :

- Archiver des minutes des notaires à l'extérieur de l'étude ;
- Archiver les éléments de la comptabilité clients.



CONSEIL SUPÉRIEUR
DU NOTARIAT



Conseil supérieur du notariat
60 boulevard de la Tour-Maubourg - 75007 Paris
01.44.90.30.00