

Université Toulouse Jean Jaurès

UFR d'histoire, arts et archéologie

Département Documentation, Archives, Médiathèque & Edition

Quelles solutions numériques pour l'activité notariale ?

Le cas de l'offre de la société Computys

Elodie VIANAI

Volume 2 : annexes

Mémoire présenté pour l'obtention du Master I Information et Communication

Sous la direction de M. Laurent AUSSET

Juin 2016



Table des annexes

Annexe 1 : Tableau des données à caractère personnel collectées par le MICEN selon la norme simplifiée n°55	4
Annexe 2 : Cahier des charges en vue de l'obtention d'un logiciel de GED à destination des notaires	6
Annexe 3 : Grille d'analyse pour comparer des logiciels de GED.....	24
Annexe 4 : Comparaison d'IgoNot et d'autres logiciels de GED du marché	26
Annexe 5 : Interview de Pierre-Luc VOGEL, président du Conseil Supérieur du Notariat sur la « digitalisation de la relation client-notaire »	28

Annexe 1 : Tableau des données à caractère personnel collectées par le MICEN selon la norme simplifiée n°55

Délibération n° 2014-243 du 12 juin 2014 portant adoption d'une norme simplifiée relative aux traitements automatisés de données à caractère personnel mis en œuvre par les notaires aux fins de signature électronique, de dépôt et de conservation des actes authentiques sur support électronique au sein du Minutier central électronique des notaires de France (MICEN) (NS-055

	Acte	Annexes	Mention	Dépôt	Preuve de dépôt	Opérations d'administration du système
INFORMATIONS CONCERNANT L'ACTE						
Numéro d'acte	√		√			
Nature de l'acte	√					
Date de l'acte	√					
Intitulé de l'acte	√					
Format	√					
INFORMATION CONCERNANT LES ANNEXES						
Image des annexes	√					
Intitulé du document		√				
Description du document		√				
INFORMATIONS CONCERNANT LES PARTIES						
Informations d'identification	√					
Signatures	√					

manuscrites ou électroniques						
INFORMATIONS CONCERNANT LE NOTAIRE						
Informations d'identification	√				√	
N° CRPCEN	√			√	√	
Identifiant REAL				√	√	
INFORMATIONS CONCERNANT L'ARCHIVAGE AU MICEN						
Numéro d'ordre				√		
Lieu				√		
Date			√	√		
INFORMATIONS CONCERNANT LA MENTION						
Nature			√			
Date			√	√		
Description			√			
Index			√			
INFORMATIONS CONCERNANT LA PREUVE DE DÉPÔT						
Informations sur la preuve de dépôt					√	
INFORMATIONS CONCERNANT L'ADMINISTRATION DU SYSTEME						
Nombre d'actes déposés et le volume occupé						√
Accès administrateurs						√

Annexe 2 : Cahier des charges en vue de l'obtention d'un logiciel de GED à destination des notaires

Inspiré du cahier des charges Ged – Dématérialisation de GuidesComparatifs.com

1. DÉFINITION DU PROJET

1.1. Etude de l'existant

1.1.1. Orientation du projet

Quelle est l'orientation principale du projet GED ?

- Le travail collaboratif
- L'alimentation d'un portail, d'un intranet
- La dématérialisation de documents
- Un stockage permanent
- L'archivage légal
- Autres :

1.1.2. Dématérialisation

Quels sont les formats des supports à dématérialiser ?

- Papier dans un format standard (A3, A4...)
- Papiers dans un format quelconque (courrier client...)
- Papier nécessitant une manipulation (documents fragiles, plans...)
- Fiches
- Autres :

1.1.3. Gestion des fichiers

L'application GED va-t-elle utiliser des fichiers informatiques existants ?

- Oui
- Non

Les fichiers existants à exploiter par la GED sont-ils liés à une norme ?

- Oui
- Non

Si oui, laquelle/lesquelles ?

- XML

- JPEG/JPG
- TIF
- PDF
- PDF/A

Les fichiers existants à exploiter par la GED sont-ils liés à une application ?

- Oui
- Non

Si oui, laquelle/lesquelles ?

- Bureautique
- Comptabilité
- Adobe

L'application GED devra-t-elle permettre de générer des fichiers informatiques ?

- Oui
- Non

Les fichiers créés par l'application GED seront-ils liés à une norme ?

- Oui
- Non

Si oui, laquelle/lesquelles ?

- XML
- JPEG/JPG
- TIF
- PDF
- PDF/A

Les fichiers créés par l'application GED seront-ils liés à une application ?

- Oui
- Non

Si oui, laquelle/lesquelles ?

- Bureautique
- Comptabilité
- CAO
- Adobe
- Autres :

1.1.4. Volumétries

Quel est le volume des flux « papier » ou « fax » à traiter ?

Quelle est la croissance des flux « papier » ou « fax » pour les N prochaines années ?

Quel est le volume des flux électroniques à traiter ?

Quelle est la croissance des flux électroniques pour les N prochaines années ?

1.1.5. Mise en œuvre / Démarrage de l'application

Faut-il importer des fichiers informatiques pour la mise en œuvre de l'application ?

Oui

Non

Si oui :

Quel est le nombre de fichiers ?

Quelle est la taille disque des fichiers ?

Faut-il importer des documents papiers pour la mise en œuvre de l'application ?

Oui

Non

Si oui :

Quelle est la volumétrie des documents ?

Quel est le volume total de l'import ?

Quelle est la méthode d'indexation pour l'importation ?

Manuelle

Reconnaissance optique de caractères (OCR)

Reconnaissance automatique des types de documents (RAD)

Détection de codes barres

Méthode combinée

Autres :

Faut-il transformer des fichiers existants ?

Oui

Non

Si oui, pouvez-vous détailler la nature des transformations à effectuer ?

1.1.6. Evolution des postes de travail

L'écran peut-il permettre l'affichage côte-à-côte d'un document et d'une autre

application ?

- Oui
- Non

Faut-il prévoir un renouvellement du par des postes ?

- Oui
- Non

Si oui, quels types de modifications sont à prévoir ?

- Changement d'écrans
- Remplacement des unités centrales
- Renouvellement partiel (personne qui numérise)
- Renouvellement total du parc
- Autres :

2. GESTION DES POINTS D'ENTRÉE

2.1. Gestion des points d'entrée « papier » et « fax »

2.1.1. Cadre général des périphéries d'acquisition

Quels modes d'acquisition la GED doit-elle gérer ?

- Scanner
- Fax
- Photocopieur
- Autres :

La GED doit-elle gérer la couleur ?

- Oui
- Non

L'usage de la couleur impose-t-elle des restrictions ?

- Oui
- Non

Si oui, quelles sont les restrictions (ex : problème de non reconnaissance des codes barres) ?

Quelles sont les capacités d'ajout d'informations complémentaires à partir du périphérique de capture ?

- Index
- Autre(s) information(s), lesquelles :

Mémoire de master 1

2.1.2. Module de numérisation intégré

Doit-il exister un module de numérisation intégré dans l'application ?

- Oui
- Non

Quels traitements sur l'image le module doit-il gérer ?

- Détection et suppression de pages blanches
- Redressement de l'image
- Gestion automatique du contraste
- Suppression des bordures noires
- Suppression des lignes, tâches, etc..
- Autre(s) :

2.2. Gestion des points d'entrée numériques

2.2.1. Données et documents

Quels formats de fichiers d'images doivent être reconnus par l'application ?

- TIF
- JPEG/JPG
- PDF
- PDF/A

Quels formats de documents doivent être reconnus par l'application ?

- Office
- PDF
- PDF/A
- Autre(s) :

Comment accède-t-on aux fichiers numériques ?

- Affichage uniquement par le visualisateur livré avec le système
- Reconnaissance avancée par le visualisateur livré avec le système (nombre de pages, rotation, zoom...)
- Lancement des applications natives
- Autres (s) :

Doit-il exister un module standard d'importation automatique de fichiers ?

- Oui
- Non

Quels types de fichiers doit gérer l'application ?

2.2.2. Applications

Avec quelles applications la GED doit-elle s'intégrer ?

- Application de rédaction d'actes :
- Application de comptabilité :
- Office
- Gestionnaire de fichiers Windows
- Autre(s) :

2.3. Interface en entrée avec les outils de travail collaboratif

La GED doit-elle permettre d'intégrer des documents en provenance d'outils de travail collaboratif ?

- Oui
- Non

Si Oui, le(s)quel(s) ?

Doit-on pouvoir découper un document en sous-documents.

- Oui
- Non

Doit-on pouvoir réaliser la fusion de modifications faites en parallèle ?

- Oui
- Non

Si oui, de quelle façon cette fusion peut-elle être effectuée ?

- Entièrement manuellement
- Totalement automatisée
- Partiellement automatisée
- Autre(s) :

Doit-on pouvoir annuler des modifications ?

- Oui
- Non

Doit-on pouvoir refuser des modifications ?

- Oui
- Non

2.4. Indexation

Doit-on pouvoir limiter la saisie des valeurs au choix dans une liste ?

- Oui
- Non

Lors de la saisie d'un texte libre, doit-on limiter le type de données saisies ?

- Oui
- Non

Si oui, comment ?

- Par famille de caractères
- Par nombre de caractères

La GED doit-elle permettre de faire de l'OCR (Reconnaissance Optique de Caractères) ?

- Oui
- Non

3. VIE DES DOCUMENTS

3.1. Traitement des images

3.1.1. Modifications des images

Doit-on pouvoir modifier un fichier contenant une image ?

- Oui
- Non

Doit-on pouvoir changer les caractéristiques d'une image ?

- Oui
- Non

Si oui, quelles caractéristiques peuvent être modifiées ?

- La taille
- La résolution
- Autre(s)

Doit-on pouvoir changer le format d'une image ?

- Oui
- Non

Si oui, quel sont les changements possibles ?

- TIFF à JPEG/JPG
- TIFF à PDF
- Autre(s) :

3.1.2. Manipulation des images

La GED doit-elle permettre de manipuler les images ?

- Oui
- Non

3.2. Annotations

3.2.1. Fonctions

Quels sont les types d'annotations possibles ?

- Texte
- Surlignage
- Dessin (rectangle...)
- Autre(s) :

Les annotations doivent-elles être datées ?

- Oui
- Non

Doit-on pouvoir choisir de désactiver la fonction annotation ?

- Oui
- Non

Si oui, peut-on émettre un duplicata sans annotations ?

- Oui
- Non

3.3. Travail collaboratif

L'application intègre-t-elle un module de travail collaboratif ?

- Oui
- Non

Doit-on intégrer un moteur de workflow (répartition des tâches) ?

- Oui
- Non

La GED doit-elle permettre de gérer les évolutions du document ?

- Oui
- Non

Doit-il exister une gestion des versions du document ?

- Oui

Non

Doit-il exister une gestion de l'état du document ?

Oui

Non

Si oui, comment ?

Brouillon

Validé

Signé

Déposé

Autre(s) :

3.4. Durée de vie

Doit-on pouvoir attribuer une durée de vie aux documents ?

Oui

Non

Si oui, sur quels critères ?

Le type de fichier

La famille du document

Autre(s) :

Doit-on pouvoir gérer les familles de documents différemment ?

Oui

Non

Quel est le type de stockage des documents à utiliser ?

Permanent

Temporaire

Autre(s) :

Les familles de document doivent-elles utiliser différents paramètres de sécurité ?

Oui

Non

Les familles de document doivent-elle pouvoir porter des paramètres applicatifs ?

Oui

Non

Si oui, lesquels ?

- Réglage scanner
- Traitements d'images à effectuer
- Interdiction de mettre des commentaires
- Autre(s) :

Doit-on pouvoir récupérer des documents supprimés (en cas d'erreur notamment) ?

- Oui
- Non

Si oui, peut-on spécifier un délai au-delà duquel la récupération de documents est irréversible ?

- Oui
- Non

4. MODE « DECONNECTÉ »

4.1. Réplication locale

La base doit-elle pouvoir être répliquée ?

- Oui
- Non

Si oui, sur quel support ?

- CD/DVD
- Autre(s) :

4.2. Fusion / Synchronisation

La GED doit-elle gérer les synchronisations ?

- Oui
- Non

Quels sont les types de synchronisation possibles ?

- Par fusion
- Par écrasement
- Pas d'incrémentations
- Autre(s) :

Les types de synchronisations sont-ils paramétrables ?

- Oui
- Non

Quel est le mode de synchronisation ?

- Automatique
- Manuel
- Autre(s) :

5. GESTION DES POINTS DE SORTIE

5.1. Gestion des points de sortie « papier »

Peu-on utiliser des « overlays » (fusion de données avec un masque de document pour l'impression – exemple : actes avec mentions « copies exécutoires », « copies authentiques »...)?

- Oui
- Non

Peut-on lancer une impression centralisée ?

- Oui
- Non

Peut-on interdire des impressions ?

- Oui
- Non

5.2. Rapports

Existe-t-il un module standard de génération de rapports ?

- Oui
- Non

Peut-on interfacer un outil tiers de génération de rapports ?

- Oui
- Non

Si oui, lequel ?

Sur quels critères peut-on générer un rapport ?

- Nombre de documents
- Période
- Autre(s) :

Sur quels paramètres peut-on générer un rapport ?

- Type d'actes

- Répertoires
- Valeur d'un index
- Autre(s) :

6. SECURITE

6.1. Administration

Quelles sont les fonctionnalités d'administration disponibles dans la solution ?

L'administration est-elle segmentée en différents outils ?

- Oui
- Non

Si oui, quelles sont les différentes parties ?

- Gestion des utilisateurs
- Gestion des familles de documents (comptabilité, actes..)
- Gestion des droits d'accès
- Autre(s) :

L'administration de la solution nécessite-t-elle l'installation des outils d'administration sur les postes de travail ?

- Oui, détaillez :
- Non

L'ergonomie et les fonctionnalités du module d'administration rendent-elles l'accès aux outils d'administration possible à des utilisateurs non spécialistes ?

- Oui
- Non

Si oui, comment ?

- Localisation de l'application dans la langue de l'utilisateur et terminologie accessible
- Apparence connue
- Absence de risque majeur en cas d'erreur de manipulation
- Autre(s) :

6.2. Authentification

La solution intègre-t-elle un annuaire ?

- Oui
- Non

Si oui, faut-il déclarer les utilisateurs dans une base propre ?

- Oui
- Non

Peut-on utiliser un système d'authentification tiers (de type Clé/Carte à puce REAL) ?

- Oui
- Non

6.3. Restrictions d'accès

La solution gère-t-elle les accès restreints ?

- Oui
- Non

Si oui, pour quelle restriction ?

- Impression
- Consultation
- Annotation
- Modification
- Suppression
- Autre(s) :

A quel niveau la gestion de la restriction des accès peut-elle être paramétrée ?

- Au niveau d'un utilisateur
- Au niveau de groupes d'utilisateurs (prestataires, notaires)
- Autre(s) :

Quel est le niveau d'accès géré ?

- Système entier
- Par famille de documents
- Par document
- Autre(s) :

La solution permet-elle de mixer les niveaux d'accès ?

- Oui

Non

Si oui, comment ?

Le résultat d'une recherche montre-t-il les documents auxquels l'utilisateur n'a pas accès ?

Oui

Non

Les fichiers sécurisés sont-ils cryptés ?

Oui

Non

6.4. Travail collaboratif

La solution permet-elle de définir des rôles ?

Oui

Non

Si oui, quels sont les rôles possibles ?

Acteur (secrétaire, clerc de notaire...)

Valideur (notaire...)

Autre(s) :

Peut-on avoir différents groupes de travail ?

Oui

Non

Un utilisateur peut-il appartenir à différent groupes de travail ?

Oui

Non

Peut-on utiliser un workflow (gestion des processus métiers) ?

Oui

Non

Le workflow est-il interne à la solution ?

Oui

Non

Peut-on utiliser un tiers pour le workflow ?

Oui

Non

Si oui, le(s)quel(s) ?

7. EXPLOITATION ET ADMINISTRATION

7.1. Dimensionnement

7.1.1. Stockage

Comment calcule-t-on la taille de la base de données à prévoir en fonction du nombre de documents gérés par l'application ?

Quel est le nombre de documents visés pour faire le calcul en question ?

Quelle en est l'échéance ?

7.1.2. Réseau

Comment calcule-t-on le flux de données à prévoir entre le serveur et les clients en fonction du nombre de documents ?

Comment calcule-t-on le flux de données à prévoir en cas de réplication ?

La solution gère-t-elle automatiquement les erreurs de flux ?

Oui

Non

Quel est le mode de traitement des flux XML ? La gestion des flux est-elle en temps réel ?

Existe-t-il des modules d'acquisition standards ?

Oui

Non

Si oui, pour quelles sources de données ?

RSS

Autre(s) :

7.2. Plateforme

7.2.1. Pré-requis

Quels sont les systèmes d'exploitation supportés ?

- Unix (précisez le type et la version)
- Windows (précisez la version et le « File System »)
- Autre(s) :

Sur quel SGBD l'application peut-elle s'appuyer ?

- MySQL
- Oracle
- Microsoft SQL Server
- Propriétaire
- Autre(s) :

7.2.2. Incompatibilités

L'application peut-elle partager ses ressources matérielles avec d'autres applications ?

- Oui
- Non

Y a-t-il des incompatibilités connues ?

- Oui
- Non

Si oui, lesquelles ?

- Langue Système d'exploitation
- Version d'un logiciel
- Autre(s) :

7.3. Stockage

7.3.1. Types de supports

Le système gère-t-il les baies de disques (équipement supportant plusieurs disques durs) ?

- Oui
- Non

Peut-on utiliser un jukebox de disques optiques ?

- Oui
- Non

Si non, quel(s) autre(s) support(s) peut-on utiliser ?

7.3.2. Ajout de supports de stockage

Peut-on ajouter des supports de stockage pour augmenter la capacité du système ?

- Oui
- Non

Si oui, dans quelle limite ?

7.4. Plans de secours

7.4.1. Backups

Quels éléments doivent faire l'objet d'une sauvegarde (fichiers, répertoires...) ?

Quel volume cela représente-t-il une fois intégré en fonction du nombre de documents/du volume de documents ?

Peut-on archiver les données stockées par la solution ?

- Oui
- Non

Si oui, par quel mode de sauvegarde ?

- Complète
- Incrémentale (comparaison de la sauvegarde précédente et enregistrement des modifications chaque jour)
- Synchronisée (en temps réel)
- Autre(s) :

La solution est-elle associée à des logiciels de sauvegarde standards ?

- Oui
- Non

Si oui, par quel mode de sauvegarde ?

7.5. Mise à jour

La solution permet-elle d'automatiser les mises à jour ?

- Oui
- Non

L'éditeur de la solution met-il à disposition des patches ?

- Oui
- Non

Si oui, à quelle fréquence ?

7.6. Migration

7.6.1. Changement de matériel

Peut-on migrer vers un autre support de stockage ?

- Oui
- Non

Si oui, comment ?

7.6.2. Exporter vers une autre solution

Peut-on exporter les documents ?

- Oui
- Non

Par quel(s) moyen(s) peut-on exporter des documents ?

- Outil livré par l'éditeur
- Par une API
- Par une interprétation directe des documents (spécifications de stockage fournies)
- Autre(s) :

Comment calcule-t-on le temps nécessaire à l'exportation de documents ?

Peut-on exporter les index des documents ?

- Oui
- Non

Par quel(s) moyen(s) peut-on exporter les index ?

- Outil livré par l'éditeur
- Par une API
- Par une interprétation directe des documents (spécifications de stockage fournies)
- Autre(s) :

Comment calcule-t-on le temps nécessaire à l'exportation des index ?

Annexe 3 : Grille d'analyse pour comparer des logiciels de GED

	LOGICIEL	LIGICIEL	LOGICIEL	LOGICIEL	LOGICIEL
Fonctionnalités					
Acquisition numérique					
Stockage					
Archivage (records management, normes ISO)					
Recherche					
Consultation					
Diffusion numérique					
Diffusion papier					
Architecture					
Station serveur					
Stations clientes					
Configuration matérielle					
Réseaux					
Protocoles					
Développement spécifique					
API					
OCR					
Rédaction d'actes					
Comptabilité					
Outils de conseils en droit					
Sécurités					
Contrôle des accès					

Chiffrement des données					
Signature électronique					
Système de pare-feu					
Antivirus					
Sécurisation du système d'information (ISO 27000)					
Offre de services					
Intégration à l'environnement					
Installation					
Paramétrage					
Formation					
Maintenance					
Support technique					
Service de numérisation					
Perspectives d'évolution (ISO 9000)					

Annexe 4 : Comparaison d'IgoNot et d'autres logiciels de GED du marché

	IgoNot	Notalus	CD-Notaire	Notaires Suite	iNot
Entreprise	Computys	Notalus	CD-Doc	Fiducial	GenApi
Nombre de logiciel(s)	1 seul	1 seul	1 seul	plusieurs	1 ou plusieurs
Fonctionnalités	Recherche, consultation (acquisition sur demande)	Acquisition, recherche, consultation	Acquisition, recherche, consultation, exploitation, archivage	Acquisition, recherche, consultation, rédaction, comptabilité, conseils	Acquisition, recherche, consultation, rédaction, gestion de paie et d'agenda
Stockage	Serveur intérieur à l'office	Serveur intérieur à l'office, coffre-fort numérique	Serveur, cloud possible	?	Serveur dans l'office ou cloud
Archivage	2 DVD	2 DVD	2 DVD	?	?
Indexation	Par numéro de répertoire, date de signature, nature de l'acte et comparants (fait par Computys)	Par numéro de répertoire, date de signature, nature de l'acte et comparants (fait par Notalus)	Par numéro de répertoire, date de signature, nature de l'acte et comparants (fait par CD-DOC)	OCR ou manuellement (fait par le notaire)	?
Publication	Pas intégré	Partage par courriel, impression	Copies avec mentions, impression, envoi par mail	Par mail, partage de documents juridiques, impression	Par mail, impression
Sécurité	Authentification, gestion des droits, pare-feu possible	Authentification (supposée)	Authentification (supposée), antivirus possible	Authentification, gestion des droits	Authentification (supposés)
Pré-requis	Serveur sous	?	?	?	?

	Linux, poste client avec un navigateur web, doit lire le PDF				
Formation	OUI	OUI	OUI	Supposée	Supposée
Assistance	Téléphone + physique	Téléphone + physique	Télemaintenance	Téléphone (supposée)	Téléphone (supposée)
Mise à jour	OUI	OUI	OUI	Supposée	Supposée
Certification	/	/	/	/	ISO 9001
Prestation de numérisation	OUI	OUI	OUI	NON	NON

Annexe 5 : Interview de Pierre-Luc VOGEL, président du Conseil Supérieur du Notariat sur la « digitalisation de la relation client-notaire »

GAY Justine, « Pierre- Luc VOGEL (Conseil Supérieur du Notariat). En 2016, nous digitalisons la relation client-notaire avec le site Notaviz » [en ligne]. Journal du Net, 18 février 2016. Disponible sur : URL < <http://www.journaldunet.com/patrimoine/finances-personnelles/1173478-digitalisation-des-notaires/> >

**« Visioconférence entre offices, coffre-fort électronique, outil en ligne de création de baux...
Le notariat fait sa révolution.**

Pierre-Luc Vogel préside le Conseil supérieur du notariat. Pour lui, si les notaires de France veulent continuer à prodiguer leurs conseils, notamment, aux jeunes générations, ils doivent se rendre plus accessibles. Et cela passe par entre autres une dématérialisation de leurs relations avec leurs clients.

JDN. Où en sont les notaires dans la digitalisation de leur pratique ?

Pierre-Luc Vogel. La profession a pris un premier virage numérique il y a un peu moins de 10 ans, avec l'acte authentique électronique et la signature électronique. Aujourd'hui, deux tiers des offices sont équipés et reçoivent ces actes authentiques électroniques, totalement dématérialisés, archivés dans un minutier central. Nous avons franchi le cap des deux millions d'actes électroniques en décembre dernier. C'est un produit qui connaît beaucoup de succès, les clients sont vraiment très satisfaits. Concrètement, les actes défilent sur un écran et la signature se fait à la fin sur une tablette graphique.

Nous n'en sommes donc pas encore au stade de la signature à distance...

Bientôt ! Avant la fin de l'année, nous allons lancer une grande opération d'équipement des offices en visioconférence. L'objectif est de rendre un meilleur service à nos clients qui pourront assister à un rendez-vous à distance avec leur notaire. L'acte authentique électronique doit permettre, avec la visioconférence, la signature à distance. Vous achetez un appartement à Paris, le notaire du vendeur

est parisien. Vous, vous êtes chez votre notaire en Bretagne et vous pouvez, depuis son office, signer l'acte sans avoir à vous déplacer à Paris.

Les notaires amorcent donc un deuxième virage numérique, axé cette fois-ci sur les particuliers ?

Tout à fait ! Avec deux orientations : l'une vers le grand public et l'autre plus particulièrement dirigée vers nos clients. Nous allons lancer d'ici la fin de cette année une plateforme web qui va s'appeler Notaviz (la marque a été déposée en septembre dernier, NDLR). Sur ce site, le grand public disposera d'un certain nombre de services gratuits – des informations pratiques sur les ventes immobilières, sur les successions, mais également divers outils. L'un d'eux permettra de déterminer les frais d'achat dans l'immobilier, un autre de calculer les plus-values immobilières, un autre encore portera sur l'anticipation successorale. Ce dernier permettra d'effectuer des simulations en entrant les données générales de son patrimoine, de connaître la différence entre une transmission subie, pas préparée, donc par décès, et une transmission anticipée, avec une donation-partage, et la différence mettra en lumière les avantages procurés.

"La possibilité de créer une fonction prise de rendez-vous en ligne a été évoquée"

Les données personnelles ne seront pas exploitées. Nous restons donc bien dans l'esprit du notariat. Cela nous démarque beaucoup d'un certain nombre de sites. Il y aura également un espace client, sécurisé sur lequel, après avoir créé un compte avec un identifiant et un mot de passe, vous pourrez archiver un certain nombre d'actes personnels et vous pourrez également avoir accès à votre dossier en cours chez votre notaire. Et aussi avoir accès à votre compte financier personnel. Notre objectif, c'est de faire en sorte qu'Internet soit la nouvelle porte d'entrée des offices.

Est-ce qu'un outil de prise de rendez-vous en ligne est au programme ?

Nous l'avons évoqué. Nous étions en assemblée générale ces mardi 16 et mercredi 17 février. Ce n'est pas complètement finalisé mais, pour ma part, je milite pour qu'il y ait une possibilité de prise de rendez-vous quand on est au fond de son canapé, chez soi, quelle que soit l'heure et avec des plages horaires qui seraient rendues disponibles dans l'agenda des notaires. Il faut dématérialiser la relation avec nos clients. Dans la même logique, nous prévoyons aussi de mettre à leur disposition la possibilité de créer leur bail d'habitation, avec un outil dont le nom n'est pas définitivement arrêté. C'est un produit qui sera lui aussi mis en ligne d'ici à la fin de l'année. Il s'agira d'un outil très

pratique qui permettra, depuis son ordinateur, de rédiger soit même un bail d'habitation sous seing privé.

"L'acte authentique électronique doit permettre, avec la visioconférence, la signature à distance"

Que de changements. Pourquoi autant et pourquoi maintenant ?

Nous avons présenté Notaviz ce mardi 16 février aux délégués du conseil supérieur du notariat, qui sont des représentants des régions au niveau national. Nous avons aussi présenté le module de création de bail d'habitation. Si toutes ces évolutions sont possibles c'est parce que, depuis 2003 et l'obtention de la signature électronique sécurisée, le notariat a bâti beaucoup d'outils qui permettent d'avoir aujourd'hui un réseau de notaires équipés et de s'ouvrir sur l'extérieur. Nous avons un réseau Intranet qui est extrêmement performant. Il fallait disposer des tuyaux pour permettre la visioconférence. Aujourd'hui, nous l'avons. L'ADN du notariat – sécurité, confidentialité, respect de la vie privée, secret professionnel – est ainsi préservé. Pour vous donner une idée du degré de sécurité en termes de signature électronique : nous sommes sur un référentiel RGS***. C'est le même que celui de la défense nationale. Nous sommes très peu à être sur ce niveau de sécurité. Les actes authentiques électroniques sont hébergés à trois endroits différents. Nous sommes sur deux plaques tectoniques. Ils sont donc beaucoup plus en sécurité que pouvait l'être un acte papier, qui était un exemplaire unique, qui allait se trouver dans des archives qui pouvaient être sujettes à un incendie, une inondation... On peut imaginer qu'un site ait un problème mais là, il y a vraiment trois sites différents qui hébergent l'ensemble des actes.

"Nous avons vraiment envie de travailler avec des start-up"

Est-ce que vous regardez du côté des start-up pour proposer de nouveaux services ?

Pour l'élaboration du site qui va permettre de rédiger les baux d'habitation, nous avons travaillé avec une start-up qui s'appelle FaberNovel. Notre objectif était de toucher une clientèle beaucoup plus jeune que notre clientèle habituelle, dans les 25/30 ans. Est-ce que nous allons créer un incubateur ? Nous n'en sommes pas là mais nous avons vraiment envie de travailler avec des start-up. Nous avons créé un socle extrêmement solide en termes de technologie sur notre cœur de métier avec le réseau, la signature électronique, l'acte authentique électronique, la dématérialisation de nos relations avec l'Etat. Désormais nous devons nous tourner vers l'extérieur et toucher une clientèle

différente de celle qui peut entrer spontanément dans nos offices, qui est une clientèle, et c'est un peu logique, qui se situe dans des tranches d'âge plus élevées. Avec cette ouverture sur le net, nous allons toucher les jeunes. »

