

PROCÉDURE DE CONTRÔLE DES DOSSIERS PPE

1 Procédure générale

Cette procédure est à suivre lorsque les documents servent de base à l'établissement de l'acte constitutif de la PPE ou de l'acte modificatif d'une PPE inscrite au registre foncier. Les étapes sont chronologiquement les suivantes.

1. Le dossier PPE est établi par un architecte puis transmis au SGRF sous forme numérique à l'adresse sgrf.ppe@ne.ch, qu'il s'agisse d'une constitution ou d'une modification de PPE.
2. Le SGRF procède au contrôle du dossier et fournit en retour une liste des éventuels éléments à corriger sous la forme d'une checklist. Cette checklist est disponible en ligne.
3. Les documents définitifs sont remis au SGRF sous forme papier en deux exemplaires pliés au format A4, imprimés uniquement sur le recto et signés par l'architecte. Les signatures scannées ou numériques ne sont pas acceptées. En vertu de l'article 43a ORF, l'architecte doit être inscrit au registre neuchâtelois des architectes et ingénieurs.
4. Le SGRF procède à l'attribution des numéros de bien-fonds puis les documents sont signés par le géomètre cantonal et envoyés au notaire.

Par la suite, l'acte notarié et le dossier seront retournés au SGRF qui procédera à l'inscription des droits exclusifs au registre foncier (unités, annexes et droits de jouissance).

Note : depuis mai 2020, les documents autres que formule de légende, plan de situation, plans d'étage et tableau des surfaces ne sont plus signés par le géomètre cantonal.

2 Éléments constitutifs du dossier

2.1 Généralités

Le dossier PPE comprend obligatoirement les éléments suivants.

- Le [formulaire de dépôt](#) dûment rempli, disponible en ligne.
- L'accord écrit du preneur en charge de la facture (un e-mail suffit). Une [lettre type](#) est disponible en ligne.
- Les documents de la propriété par étages, établis selon les [directives](#) disponibles en ligne, permettant de définir l'objet des droits exclusifs des propriétaires d'étage.

Tout dossier incomplet sera refusé.

2.2 Éléments juridiques

Le bien-fonds de base de la PPE doit être juridiquement en vigueur pour que la PPE puisse être inscrite. L'inscription au registre foncier du bien-fonds de base et de la PPE peuvent se faire simultanément.

Si plusieurs bâtiments sont situés sur le bien-fonds de base, tous ces bâtiments doivent faire partie de la PPE.

Le bien-fonds de base d'une PPE ne peut pas être lui-même une PPE.

2.3 Documents de la propriété par étages selon les cas

2.3.1 Cas 1 : constitution de PPE

Les documents de la propriété par étages pour constituer une nouvelle PPE sont :

- a. la formule de légende,
- b. le plan de situation, figurant la situation cadastrale en vigueur ainsi que l'état projeté pour le bien-fonds concerné,
- c. les plans d'étage pour chaque bâtiment situé sur le bien-fonds de base de la PPE, figurant la délimitation des unités d'étage,
- d. le(s) plan(s) de coupe pour chaque bâtiment situé sur le bien-fonds de base de la PPE,
- e. les plans de toutes les façades pour chaque bâtiment situé sur le bien-fonds de base de la PPE.

2.3.2 Cas 2 : révision de PPE

Si la révision d'une PPE inscrite au registre foncier ne touche aucun droit exclusif, il n'est pas nécessaire de l'inscrire au registre foncier ni de faire contrôler le dossier par le SGRF.

Les droits exclusifs sont les unités d'étage, leurs annexes et les droits de jouissance.

Si la révision touche uniquement des droits de jouissance, l'inscription au registre foncier est nécessaire mais pas le contrôle du SGRF, ni le visa du géomètre cantonal.

Dans tous les cas, le notaire est chargé de requérir au registre foncier la radiation des éventuels droits de jouissance supprimés.

Pour réviser les droits exclusifs d'une PPE inscrite au registre foncier, les documents à transmettre au SGRF sont :

- a. la formule de légende,
- b. le plan de situation si un droit de jouissance qui y figure est modifié ou ajouté,
- c. le(s) plan(s) d'étage concerné(s) par la révision,
- d. le(s) plan(s) de coupe concerné(s) par la révision,
- e. le(s) plan(s) de façade concerné(s) par la révision,
- f. le tableau des surfaces de toutes les unités et annexes.

2.3.3 Cas 3 : modification de dossier PPE

Tant que le dossier PPE n'est pas inscrit au registre foncier, il est possible d'y apporter des modifications. Pour cela, les documents à transmettre au SGRF sont :

- a. le dossier initial complet,
- b. les documents modifiés (selon liste du 2.3.1).

2.3.4 Cas 4 : radiation de PPE existante et inscription d'une nouvelle PPE

Réviser une PPE inscrite au registre foncier peut s'avérer très complexe. La radiation de la PPE existante couplée à l'inscription d'une nouvelle PPE est parfois une solution plus simple.

Dans ce cas, les documents à transmettre au SGRF pour contrôle sont ceux d'une constitution de PPE (voir liste du 2.3.1).

Dans tous les cas, cette possibilité est à discuter avec le notaire avant de transmettre les documents au SGRF.

2.4 Récapitulatif

Le tableau suivant propose un récapitulatif des documents à transmettre au SGRF en fonction des cas.

L'étape 1 désigne la transmission du dossier au SGRF sous forme numérique en vue de son contrôle par le SGRF.

L'étape 2 désigne la transmission du dossier définitif au SGRF sous forme papier pour l'attribution des numéros de bien-fonds et la signature par le géomètre cantonal.

Cas	Constitution de PPE		Révision de PPE		Modification de dossier PPE	
	1	2	1	2	1	2
Formulaire de dépôt	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non
Accord écrit du preneur en charge	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non
Dossier initial	Non	Non	Non	Non	Oui	Non
Formule de légende	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Plan de situation	Oui	Oui	Si concernés par la révision		Oui	Oui
Plan(s) d'étage	Oui	Oui			Oui	Oui
Plan(s) de coupe	Oui	Oui			Oui	Oui
Plan(s) de façade	Oui	Oui			Oui	Oui
Tableau des surfaces	Non	Non	Oui	Oui	Non	Non

Tableau – Récapitulatif des documents à transmettre au SGRF selon les cas