

Ordonnance portant exécution de la loi sur le notariat¹⁾

du 6 décembre 1978

L'Assemblée constituante de la République et Canton du Jura,

vu l'article 3 des dispositions finales et transitoires de la Constitution cantonale,

vu les articles 9, alinéa 3, et 28 à 32 de la loi du 9 novembre 1978 sur le notariat²⁾,

vu les articles 1^{er}, alinéa 3, 4, chiffre 2, 10, 11, 37, alinéa 3, 41, 52, alinéa 2, et 53, alinéas 2 et 3, du décret du 6 décembre 1978 concernant l'exécution de la loi sur le notariat (décret sur le notariat)³⁾,

arrête :

Locaux de
l'étude
a) Conditions
qu'ils ont à
remplir

Article premier ¹ Les locaux d'une étude doivent, par leur situation, leur disposition et leur installation, permettre au notaire d'exercer sa profession d'une manière convenable et sans entrave d'aucune sorte. Ils ne doivent pas servir à d'autres fins.

² En particulier, ils doivent avoir une entrée indépendante et être ouverts au public, en règle générale, du lundi au vendredi pendant les heures ordinaires de bureau.

³ Le bureau où le notaire procède aux actes proprement dits de sa profession doit être disposé et installé de façon qu'il n'y ait pas à craindre de violation du secret professionnel.

b) Inspection

Art. 2 ¹ Avant de délivrer au sujet de l'installation d'une étude l'attestation prévue à l'article 8, alinéa 1, de la loi sur le notariat, la Recette et Administration de district devra s'assurer, par une inspection, que les locaux remplissent les conditions requises à l'article premier.

² Mention expresse de cette inspection et de ses résultats sera faite dans l'attestation. Tout transfert de l'étude ou tout changement dans ses locaux seront portés à la connaissance du Département de la Justice et de l'Intérieur.

Qualités
extérieures des
actes notariés
a) Papier

Art. 3 ¹ Pour l'établissement des minutes et des expéditions, il ne peut être utilisé que du papier de format A4, solide et de bonne qualité.

² Le papier pour pièces justificatives du registre foncier doit satisfaire aux exigences fixées par le Département de la Justice et de l'Intérieur quant à sa qualité, son format et sa distribution.

b) Ecriture

Art. 4 ¹ Les minutes seront écrites à la main, proprement et lisiblement. Elles peuvent également être établies à la machine, mais d'une écriture durable et non communicative, ou selon un procédé durable de multicoPIe mécanique.

² L'utilisation de formules imprimées n'est admise que pour établir des actes de cautionnement ou dresser des actes de protêt.

³ Pour les légalisations, il peut aussi être utilisé un timbre portant le procès-verbal de légalisation.

⁴ Les expéditions seront établies à la machine, mais d'une écriture durable et non communicative, ou selon un procédé durable de multicoPIe mécanique, ou encore sous forme de photocopie. Dans ce dernier cas, il y a lieu d'attester que la photocopie correspond exactement à l'acte original, chaque page de l'expédition devant être munie du sceau notarial. Demeurent réservées les prescriptions spéciales régissant l'établissement des pièces justificatives destinées au registre foncier.

c) Contrôle

Art. 5 Le conservateur du registre foncier refusera d'inscrire les actes qui ne répondent pas aux prescriptions des articles 3 et 4.

Garde des minutes et de leurs annexes

Art. 6 ¹ Le notaire numérotera ses minutes selon l'ordre chronologique. Toutes les pièces justificatives relatives à la minute porteront le numéro d'ordre de cette dernière (art. 35 du décret sur le notariat).

² Les minutes seront reliées avec leurs annexes dans l'ordre de leur numérotation ou réunies dans des classeurs solides pour autant que l'on utilise pour les minutes du papier perforé d'avance qui se prête à être mis en classeur.

³ Les minutes et les annexes seront conservées avec soin dans un lieu sûr.

Répertoires
a) Espèces

Art. 7 ¹ Tous les actes seront répertoriés par ordre chronologique et suivant une numérotation continue, dans des registres qui seront fournis aux notaires par la Chancellerie d'Etat au prix de revient (art. 53 du décret sur le notariat).

² Le répertoire A mentionnera les actes en minutes et les actes de mutation établis selon la procédure simplifiée. Le répertoire B mentionnera les actes en brevet (légalisation de signatures et de copies, attestations, cautionnements, etc.). Les dispositions de dernière volonté, les pactes successoraux et les procès-verbaux d'ouverture de ces pactes seront numérotés et conservés séparément; ils seront portés au répertoire C (art. 39, al. 2, du décret sur le notariat).

³ Ces répertoires contiendront :

- a) le numéro de l'affaire suivant l'ordre chronologique;
- b) les noms, domicile et lieu d'origine des parties ou des personnes qui ont requis l'acte;
- c) une brève désignation de l'objet de l'acte;
- d) la date de l'établissement de l'acte;
- e) la date de la délivrance de l'acte et éventuellement de la cédule hypothécaire;
- f) les nom et domicile de la personne à qui est délivré l'acte ou la cédule hypothécaire.

⁴ Pour les actes qui concernent des contrats relatifs à des droits réels sur les immeubles, le répertoire A contiendra en outre : la date de la remise de l'acte au registre foncier, la date de son inscription et celle de sa restitution au notaire avec la cédule hypothécaire. L'inscription mentionnera en outre les cédules hypothécaires établies dans un contrat de mutation.

⁵ Les copies des actes de protêt seront transcrites dans un registre spécial conformément à l'article 1040 du Code des obligations⁴⁾.

b) Enregistre-
ment

Art. 8 ¹ Les actes seront répertoriés aussitôt établis.

² Les répertoires seront pourvus d'une table alphabétique des parties.

³ Ils seront conservés comme les minutes.

Opérations de
fonds

Art. 9 ¹ Le notaire a l'obligation de conserver séparément de ses propres deniers les fonds et valeurs de clients ou de tiers à lui confiés ou qui se trouvent entre ses mains à un titre quelconque par le fait de son activité professionnelle. Il n'a en aucune circonstance, même à titre passager, le droit de les utiliser à des fins personnelles ou de les mélanger à ses biens propres.

² Le notaire remettra à leur destinataire ou placera en banque les fonds à lui confiés, à moins qu'ils ne doivent être tenus à disposition en vue de paiements à brève échéance, et dans la mesure qu'exigent ces paiements.

³ Les fonds appartenant à divers clients peuvent être placés sur un compte unique portant expressément la désignation "fonds de clients". Si les montants revenant à un client excèdent la somme de 5 000 francs, ils doivent être placés en banque au nom de l'intéressé.

Comptabilité
a) Généralités

Art. 10 ¹ Le notaire est astreint à tenir, conformément aux principes commerciaux, une comptabilité de ses créances et dettes à l'égard de clients ou de tiers, pour autant qu'elles résultent de sa profession; il tiendra également une comptabilité auxiliaire concernant ses honoraires courants et les débours à porter au compte du client.

² Les livres, y compris la comptabilité auxiliaire, doivent permettre de déterminer en tout temps le montant exact des deniers appartenant à autrui que détient le notaire, ainsi que ses engagements d'ordre professionnel à l'égard de clients ou de tiers.

³ Est acceptée comme système de comptabilité toute comptabilité double admise par le Département de la Justice et de l'Intérieur. Les différents comptes seront numérotés de façon continue d'après un registre chronologique; le notaire tiendra en même temps un registre alphabétique des comptes. Si les comptes caisse et compte de chèques ne sont tenus que sommairement en écriture double, les transcriptions doivent se faire sur la base d'un livre de caisse et de compte de chèque relié.

b) Livres et
contrôles

Art. 11 ¹ Sont prescrits, en plus des livres nécessaires à la comptabilité double, les contrôles suivants :

- a) des bilans trimestriels et des boucllements annuels, avec justification de la capacité de paiement;
- b) un état de papiers-valeurs, où le notaire inscrira dans l'ordre chronologique tous les papiers-valeurs, ainsi que les polices d'assurance vie et rente qui lui sont confiés, avec indication de l'entrée et de la sortie; cet état contiendra en outre la quittance ou le nom du destinataire, ainsi qu'un registre alphabétique. Les titres hypothécaires remis au notaire pour un certain temps seulement en vue d'inscriptions au registre foncier n'ont pas besoin d'être portés dans l'état des papiers-valeurs.

² Dans les inventaires qu'il établit, le notaire mentionnera par qui sont conservés les papiers-valeurs, fonds en espèces, monnaies et collections dont il est question (art. 26 du décret du 6 décembre 1978 sur l'établissement d'inventaires⁵⁾).

c) Décompte

Art. 12 ¹ Dans les trente jours au plus tard dès la liquidation de chaque affaire, le notaire adressera à son client un décompte des opérations de fonds et lui versera le solde pouvant lui revenir, sous déduction de sa créance en émoluments et débours. Il justifiera en règle générale, par un bien-trouvé et une quittance pour solde, de l'acceptation du décompte, de la remise du solde et des pièces accompagnant ce décompte. Il exigera des reçus pour tous les papiers-valeurs délivrés, ainsi que les quittances ou récépissés séparés pour les montants en espèces versés.

² Dans les cas de gérances de fortunes, ainsi que de mandats dont l'exécution exige un certain temps, le notaire adressera à son client périodiquement, mais au moins une fois par an, un extrait de compte qu'il fera reconnaître par l'intéressé.

Capacité de paiement

Art. 13 ¹ Le notaire doit être en tout temps en mesure de remettre aux ayants droit tous les papiers-valeurs et fonds qui lui ont été confiés.

² Il justifiera de sa capacité de paiement de la manière suivante :

1. par la présentation des papiers-valeurs à lui confiés;
2. par la présentation des carnets d'épargne ou attestations bancaires concernant les avoirs en compte-courant au nom de ses divers clients;
3. par les avoirs en banque (compte d'épargne ou compte-courant) au compte collectif "fonds de clients";
4. par les avoirs au compte de chèques;
5. par les espèces en caisse.

³ Les créances en débours et émoluments selon la comptabilité auxiliaire, ainsi qu'en avances, ne peuvent être portées en compte qu'au client qu'elles concernent.

Classement des pièces justificatives

Art. 14 Le notaire conservera, classés d'une manière appropriée et séparément, les pièces justificatives de comptes, les reçus de papiers-valeurs pour autant qu'ils ne figurent pas dans le contrôle de ces derniers, les avis de bien-trouvé et les quittances pour solde.

Surveillance des opérations de fonds et de la comptabilité

Art. 15 Le Département de la Justice et de l'Intérieur surveille l'observation correcte des prescriptions touchant les opérations de fonds et la comptabilité des notaires. Il émet à ce sujet des instructions spéciales.

Inspections

Art. 16 Les inspections se feront très minutieusement et avec le plus grand soin; elles auront lieu dans la règle sans avertissement préalable.

Obligation de
discrétion

Art. 17 Les organes chargés de procéder aux inspections sont tenus d'observer à l'égard de chacun la discrétion la plus absolue quant aux constatations faites.

Indemnités aux
membres de la
Chambre des
notaires

Art. 18 Les membres de la Chambre des notaires sont rétribués conformément aux dispositions applicables à l'administration de la justice et des tribunaux.

Entrée en
vigueur

Art. 19 Le Gouvernement fixe la date de l'entrée en vigueur⁶⁾ de la présente ordonnance.

Delémont, le 6 décembre 1978

AU NOM DE L'ASSEMBLEE CONSTITUANTE
DE LA REPUBLIQUE ET CANTON DU JURA

Le président : François Lachat
Le secrétaire général : Joseph Boinay

1) Ordonnance du 16 juin 1950 portant exécution de la loi sur le notariat (RSB 169.112)

2) [RSJU 189.11](#)

3) [RSJU 189.111](#)

4) [RS 220](#)

5) [RSJU 214.431](#)

6) 1^{er} janvier 1979