

MEMO

Créer son compte, immatriculer et gérer ses copropriétés

www.registre-coproprietes.gouv.fr



Syndics bénévoles ou coopératifs

A. CRÉER UN COMPTE




- 1) Après avoir accédé au site du registre www.registre-coproprietes.gouv.fr, cliquez sur l'onglet « Mon compte » 1 puis sur « s'inscrire ».
- 2) Dans la page qui s'affiche, sélectionnez « syndic bénévole » et cochez la case « je ne suis pas un robot » puis cliquez sur « suivant » 2
- 3) Suivez les étapes suivantes :
 - 1) Renseignement des informations sur le représentant légal, éventuellement sur les paramètres techniques pour les webservices et validation
 - 2) Création du mot de passe grâce au lien envoyé par mail
- 3) Une fois votre mot de passe défini, connectez-vous en cliquant sur « Mon compte » 3

B. ACTIVER UN COMPTE

Vous n'avez accès aux fonctionnalités du Registre qu'après la création **et l'activation de votre compte**. Par sécurité, le code d'activation vous est envoyé par courrier postal.

- 1) Une fois connecté, cliquez sur l'onglet « Activation de compte » 4
- 2) Saisissez dans l'écran suivant le code d'activation reçu par courrier ; vous accédez à une nouvelle page d'accueil



C. SE REPERER SUR LE SITE DU REGISTRE DES COPROPRIETES

- Information et assistance
- Présentation du registre :** a
Présentation vidéo des objectifs et fonctionnalités du registre
 - Le registre et moi :** b
Information sur les modalités d'utilisation
 - Aide et FAQ :** c
FAQ et formulaire de contact de l'assistance



- Annuaire et statistiques
- Annuaire des copropriétés** d
 - Statistiques du registre** e
- Compte et immatriculation
- Immatriculation / rattachement des copropriétés et gestion des copropriétés** f
 - Gestion du compte de télédéclarant** g

D. IMMATRICULER UNE COPROPRIETE



Vous utilisez un logiciel de gestion?

Rapprochez-vous de l'éditeur pour savoir si un import automatique des données dans le registre est possible

Les syndics sont tenus d'immatriculer les copropriétés de plus de 200 lots principaux existantes avant le 31 décembre 2016.

- 1) Accédez à l'interface d'immatriculation des copropriétés identifiée en **f** sur l'écran d'accueil
- 2) Renseignez les données sur chacun des cinq onglets de l'outil d'immatriculation (les données obligatoires sont signalées par un astérisque) **5**
- 3) Soumettez votre demande de validation **6**
- 4) Validez après relecture le récapitulatif de la déclaration, ou cliquez sur « Retour » si vous souhaitez modifier le formulaire **7**

E. GERER VOTRE COPROPRIETE

Les actions sur la copropriété sont réalisées à partir de l'écran de « gestion des copropriétés », accessible à partir de la page d'accueil en **f**

Le statut de la copropriété **8a** et le statut de votre mandat de rattachement **8b** conditionnent les actions possibles

- 1) Pour cibler une copropriété en particulier vous pouvez utiliser des critères de recherche **9**
- 2) La génération de la fiche synthétique, les mises à jour standard ou annuelle, la déclaration du changement de représentant légal, le renouvellement du mandat du syndic ou la dissolution de la copropriété s'effectuent en cliquant sur l'icône « roue dentée » à gauche de chaque ligne **10**

F. RATTACHER UNE COPROPRIETE DÉJÀ IMMATRICULEE

Le rattachement d'une copropriété immatriculée peut s'effectuer lorsque vous êtes déclaré représentant légal par le précédent représentant légal ou par un notaire.

- 1) Vous recevez un mail ou un courrier contenant un lien
- 2) Suivez les démarches et complétez les informations relatives à votre mandat de gestion **11**

Lorsque vous n'avez pas été déclaré représentant légal :

- 1) Cliquez sur « Mes copropriétés » en **f** et choisissez « Rattacher une copropriété » **12**
- 2) Saisissez le numéro d'immatriculation de la copropriété **12**
- 3) Complétez les informations liées à votre mandat de gestion **11**

G. CRÉER UN AUTRE COMPTE UTILISATEUR

Vous pouvez créer, pour la personne habilitée à vous suppléer, un compte d'administrateur secondaire ou de gestionnaire, affilié à un compte d'administrateur principal réservé au syndic désigné par l'AG ou par les membres du conseil syndical (cas d'un syndicat coopératif).

- 1) Accédez à la gestion des comptes utilisateurs depuis l'écran d'accueil en **g**. Cliquez sur « Mes comptes utilisateurs ». L'interface ci-contre apparaît. Ajoutez un nouvel utilisateur en cliquant sur le bouton « ajouter » **13**
- 2) L'écran « Création d'un compte utilisateur » apparaît alors. Renseignez les champs et cliquez sur « valider » **14**