



MEMO

Créer son compte et immatriculer des copropriétés
<http://registre-coproprietes.notaires.fr>



**Notaires et
 collaborateurs**

A. CRÉER UN COMPTE

- 1) A l'aide de votre clé REAL, et via le webpass « Notaires » accédez au site du registre à l'aide de l'adresse dédiée aux notaires <http://registre-coproprietes.notaires.fr>
- 2) Renseignez votre numéro SIRET et cliquez sur « suivant » 1
- 3) Sur l'écran suivant, renseignez les informations manquantes concernant l'établissement ainsi que vos coordonnées et cliquez sur « valider » 2
- 4) Votre compte est créé

B. SE REPERER SUR LE SITE DU REGISTRE DES COPROPRIETES

Les onglets figurant en en-tête **h** reprennent les principales informations et actions accessibles depuis l'écran d'accueil.
 L'onglet « Mon compte » **i** permet de gérer les informations relatives au compte de l'office notarial et de se déconnecter.

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

Accéder aux copropriétés: d
 consulter l'ensemble des copropriétés immatriculées

Annuaire des copropriétés d'

Statistiques du registre e

Comptes et immatriculation

Immatriculation de nouvelles copropriétés, immatriculation d'office et dissolution f
 (uniquement pour les notaires)

Gestion du compte g

C. IMMATICULER UNE NOUVELLE COPROPRIETE

Il revient aux notaires d'immatriculer les copropriétés créées après le 1^{er} janvier 2017.

- 1) Accédez à l'interface d'immatriculation des copropriétés identifiée en sur l'écran d'accueil **f**
- 2) Cliquez sur « immatriculer une nouvelle copropriété » : une fenêtre pop-up s'ouvre vous demandant s'il s'agit d'une modification de demande. **3** Cliquez sur « non ».
- 3) Si vous connaissez le syndic provisoire, renseignez ses coordonnées **4**
- 4) Renseignez les données sur les deux onglets de l'outil d'immatriculation (les données obligatoires sont signalées par un astérisque) **5**
- 5) Validez après relecture le récapitulatif de la déclaration, ou cliquez sur « Retour » si vous souhaitez modifier le formulaire **6**

D. IMMATICULER UNE COPROPRIETE D'OFFICE

Si le notaire constate à l'occasion d'une transaction que la copropriété n'est pas immatriculée et qu'aucune demande n'a été effectuée, il lui revient de l'immatriculer en lieu et place de son représentant légal.

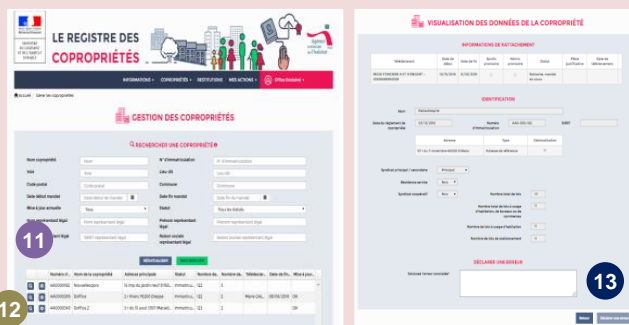
- 1) Cliquez sur « immatriculer une copropriété d'office » : une fenêtre pop-up s'ouvre vous demandant s'il s'agit d'une modification de demande. **7** Cliquez sur « non ».
- 2) Si vous connaissez le syndic, renseignez ses coordonnées
- 3) Confirmez qu'un délai d'un mois s'est écoulé après la mise en demeure du représentant légal de la copropriété **8**
- 4) Renseignez les données d'immatriculation connues (les données obligatoires sont signalées par un astérisque) **9**
- 5) Validez après relecture le récapitulatif de la déclaration, ou cliquez sur « Retour » si vous souhaitez modifier le formulaire **10**



E. RECHERCHER UNE COPROPRIETE ET DECLARER UNE ERREUR

Les notaires ont accès à la base de données de l'ensemble des copropriétés immatriculées dans le registre.

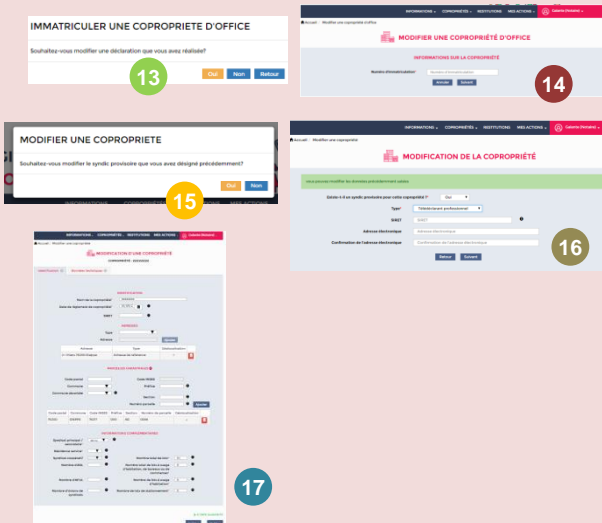
- 1) Accédez aux copropriétés via l'interface identifiée en **d**
- 2) Utilisez les différents critères de recherche **11**
- 3) Cliquez sur la loupe permettant de visualiser les copropriétés **12**
- 4) Si vous constatez une erreur, renseignez la zone saisie en bas de la visualisation des données de la copropriété et cliquez sur « déclarer une erreur » **13**



F. MODIFIER UNE DECLARATION REALISEE PAR UN NOTAIRE

Les notaires peuvent modifier les immatriculations d'office et de nouvelles copropriétés réalisées par les notaires, avant que le représentant légal ne valide son rattachement.

- 1) Depuis l'interface identifiée en **f** choisissez le type de déclaration à modifier (ie. cliquez sur « immatriculer une copropriété d'office » ou « immatriculer une nouvelle copropriété »)
- 2) Une fenêtre s'ouvre et vous demande de confirmer s'il s'agit d'une modification de demande : cliquez sur « oui » **13**
- 3) Renseignez le numéro d'immatriculation de la copropriété à modifier **14**
- 4) Une 2^{ème} fenêtre s'ouvre vous demandant si vous voulez modifier le syndic provisoire **15** Cliquez sur « non » ou « oui » et renseignez les informations demandées **16**
- 5) Cliquez sur « valider » après avoir modifié le syndic ou si vous avez choisi « non » à l'étape précédente, modifiez les données et validez **17**. N'oubliez pas de valider le récapitulatif des données.



G. DECLARER LA DISSOLUTION D'UNE COPROPRIETE

Le notaire peut déclarer la dissolution d'une copropriété lorsque celle-ci n'a pas été déclarée par le syndic.

Première possibilité :

- 1) Accédez à la fonctionnalité en cliquant sur « Déclarer une dissolution » identifiée sur la page d'accueil en **f** **18a**
- 2) Entrez le numéro d'immatriculation de la copropriété **18a**
- 3) Renseignez les données relatives à la dissolution et validez **19**

Seconde possibilité :

- 1) Accédez aux copropriétés via l'interface identifiée en **d**
- 2) Après recherche, cliquez sur l'engrenage et saisissez « déclarer la dissolution » **18b**
- 3) Renseignez les données relatives à la dissolution et validez **19**

