



Créer un compte

1 Accédez au site du registre www.registre-coproprietes.gov.fr, et cliquez sur l'onglet « Connexion/Inscription » puis sur le bouton « S'inscrire ».

2 Sélectionnez « télédéclarant professionnel » et cochez la case « je ne suis pas un robot » puis cliquez sur « suivant »

3 Suivez les étapes suivantes :

- 1) Renseignement du numéro SIRET
- 2) Renseignement des informations sur l'établissement, sur le représentant légal, éventuellement sur les paramètres techniques pour les webservices et validation
- 3) Création du mot de passe grâce au lien envoyé par mail

4 Une fois votre mot de passe défini, connectez-vous en cliquant sur « Mon compte »

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 »

2 Saisissez dans l'écran suivant le code d'activation reçu par courrier ; vous accédez à une nouvelle page d'accueil connectée

Se repérer sur le site du registre

Une fois votre compte créé et activé, vous accédez à la page d'accueil connectée du registre.

Accédez à l'ensemble des ressources disponibles sur le Registre : fiches mémo, vidéos tutoriels, guides utilisateurs, FAQ et au formulaire de contact

Décompte de vos copropriétés, cliquez sur l'un des boutons pour accéder à la liste des copropriétés correspondant aux critères suivants :

- L'ensemble de vos copropriétés immatriculées
- Vos copropriétés avec un mandat expiré
- Vos copropriétés avec une mise à jour requise

Consultez vos notifications (changement de statut, actualités, alertes...)

Comparez vos copropriétés aux moyennes nationales ou ciblez l'analyse sur l'une de vos copropriétés.

Cliquez sur l'un de ces boutons pour effectuer les actions décrites

Accéder à l'ensemble de vos copropriétés

Immatriculer une copropriété



1 Accédez à l'interface d'immatriculation des copropriétés identifiée sur l'écran d'accueil

2 Renseignez les données sur chacun des 5 onglets de l'outil d'immatriculation. Les données obligatoires sont signalées par un astérisque. Vous pouvez sauvegarder votre demande afin de la reprendre plus tard.

3 Soumettez votre demande de validation

4 Validez après relecture le récapitulatif de la déclaration, ou cliquez sur « Retour » si vous souhaitez modifier le formulaire.

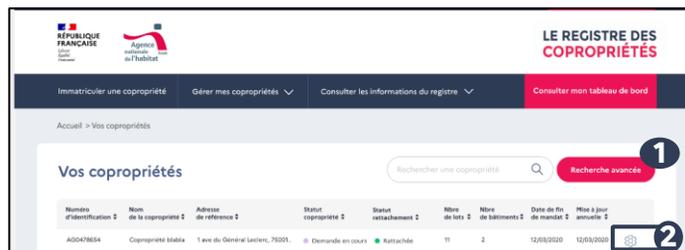
Vous utilisez un logiciel de gestion ?
Rapprochez vous de l'éditeur pour savoir si un import automatique des données dans le Registre est possible.

Gérer vos copropriétés

Les actions sur la copropriété sont réalisées à partir de l'écran de « gestion des copropriétés », accessible à partir de la page d'accueil. Le statut de la copropriété et statut de votre mandat de rattachement conditionnent les actions possibles.

1 Pour cibler une copropriété en particulier vous pouvez utiliser des critères de recherche via la recherche avancée.

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.



Rattacher une copropriété déjà immatriculée

Cas 1 : 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

Pour connaître l'ensemble des documents nécessaire pour effectuer l'immatriculation d'une copropriété, vous pouvez consulter la fiche mémo «[Données pour les démarches du Registre](#)».

Cas 2 : Vous n'avez pas été déclaré représentant légal par le précédent représentant légal ou par un notaire

1 Cliquez sur « Rattacher une copropriété » via l'écran d'accueil.

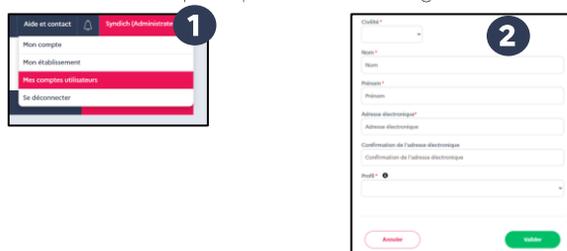


2 Saisissez le numéro d'immatriculation de la copropriété

3 Complétez les informations liées à votre mandat de gestion

Créer un compte pour vos collaborateurs / affiliés

Vous pouvez créer pour vos collaborateurs des comptes d'administrateur secondaires ou de gestionnaires, affiliés à un compte d'administrateur principal réservé au dirigeant de l'établissement du syndic professionnel.



1 Accédez à la gestion des comptes utilisateurs depuis l'écran d'accueil. Cliquez sur « Mes comptes utilisateurs ». Ajoutez un nouvel utilisateur en cliquant sur le bouton « Ajouter ».

2 L'écran d'un compte utilisateur apparaît alors. Renseignez les champs et cliquez sur « valider ».

Les liens utiles



Le site du Registre des copropriétés



S'abonner à la newsletter



Le guide utilisateur syndic



Le guide utilisateur notaire