



door-in

**COMPRENDRE LA
COPROPRIÉTÉ**

Acteurs, documents, règles

**ENTRETENIR ET
PROTÉGER L'IMMEUBLE**

Travaux, financement, assurances

**GUIDE PRATIQUE
DE LA COPROPRIÉTÉ**

EDITO

“ Depuis 1964, nous exerçons le métier d'administrateur de biens. Un métier exigeant, parfois ingrat, mais essentiel : celui de préserver et valoriser le patrimoine collectif de milliers de copropriétaires. En plus d'un demi-siècle, les textes ont changé, les immeubles ont évolué, la technologie a profondément transformé nos pratiques. Mais une chose n'a jamais varié : notre attachement à gérer votre bien comme si c'était le nôtre.

Être syndic, ce n'est pas seulement exécuter des décisions, c'est comprendre vos attentes, anticiper vos besoins et protéger vos intérêts.

C'est aussi être présent dans les moments difficiles : un sinistre, une rénovation lourde, un contentieux avec un immeuble voisin, toujours avec la même rigueur et la même bienveillance que si nous étions chez nous.

Le concept Door-In est né de cette conviction que la gestion immobilière doit allier transparence, performance et humanité. Que la technologie doit simplifier sans déshumaniser. Et que derrière chaque copropriété, il y a, avant tout, des familles, des projets, des histoires.

Pour vous simplifier la vie, toutes les compétences de notre entreprise ont contribué à structurer ce guide et à le concevoir pour vous accompagner dans la compréhension de votre copropriété, pour que chacun puisse être un acteur éclairé de la vie de son immeuble.

Notre ambition est simple : vous donner les clés d'une gestion claire, efficace et durable, au service de votre patrimoine.

Merci de votre confiance. Et bienvenue dans l'écosystème Door-In.

”

Diane Veyrières

Directrice Générale - pôle Sud-Ouest



Christophe Veyrières

Directeur Général - pôle IDF





door-in

TABLE DES MATIERES

02

Préambule

03

La copropriété en quelques chiffres

04

PARTIE 1 : Comprendre la copropriété

09

PARTIE 2 : Les acteurs de la copropriété

15

PARTIE 3 : La vie collective et la prise de décision

20

PARTIE 4 : Entretenir, protéger et assurer l'immeuble

27

PARTIE 5 : Situations particulières

31

PARTIE 6 : Bien vivre en copropriété

35

PARTIE 7 : Lexique du copropriétaire

41

PARTIE 8 : Annexes pédagogiques

50

PARTIE 9 : L'engagement Door-in

PRÉAMBULE

BIENVENUE DANS VOTRE COPROPRIÉTÉ

Vous venez d'acquérir un bien en copropriété.

Félicitations ! Vous entrez dans un univers passionnant, celui de la **propriété partagée**, où chaque décision compte pour la valeur de votre bien, pour la qualité de vie dans l'immeuble, et pour l'avenir de votre patrimoine.

Vivre en copropriété, c'est **être à la fois propriétaire et citoyen** : libre chez soi, mais responsable collectivement.

Cela suppose de comprendre les règles, les acteurs et les mécanismes qui régissent la vie de votre immeuble.

Ce guide a été conçu pour vous accompagner pas à pas dans cette découverte.

Il a été écrit dans un **esprit pédagogique, concret et transparent**, avec l'ambition de rendre la copropriété **plus simple, plus lisible et plus fluide**.

Door-In n'est pas un syndic comme les autres :

- Nous sommes une tribu d'experts engagés, passionnés par le métier et la technologie mais pourtant très attachés à l'humain.
- Nous croyons qu'une bonne gestion, c'est d'abord une gestion claire et partagée donc transparente.
- Et nous considérons que chaque copropriétaire doit comprendre les décisions qu'il finance et participer aux choix qu'il engage.

C'est pourquoi ce guide n'est pas un simple recueil de textes : c'est un manuel d'autonomie et de confiance, que vous pourrez consulter à tout moment pour comprendre vos droits, vos devoirs, et les bonnes pratiques d'une copropriété bien tenue.

Bienvenue chez Door-In.

LA COPROPRIÉTÉ EN QUELQUES CHIFFRES

9,7 M

de logements qui représentent
28% du parc de logements en
France

61%

des logements collectifs en
copropriété se situent en
grande agglomération

47%

des logements sont
occupés par leurs
propriétaires

83%

des copropriétaires font appel à un
syndic professionnel, contre 15%
qui préfèrent recourir à un syndic
bénévole

30%

des logements sont
occupés par des
locataires

13%

sont des résidences
secondaires

PARTIE 1

COMPRENDRE LA COPROPRIÉTÉ

QU'EST CE QU'UNE COPROPRIÉTÉ ?

Une **copropriété** naît dès qu'un immeuble est divisé entre **au moins deux propriétaires** détenant chacun un ou plusieurs **lots** (appartement, cave, garage, local commercial...).

Chaque lot comprend :

- une **partie privative** : la portion de bâtiment dont le copropriétaire a la propriété exclusive (logement, cave, garage...) ;
- une **quote-part de parties communes**, appelée **tantièmes** ou **millièmes**, qui donne droit à l'usage des espaces partagés et détermine la participation aux charges.

La copropriété repose donc sur un principe d'équilibre :

« Être pleinement propriétaire de chez soi, mais solidaire de l'immeuble dans son ensemble. »

Fondement juridique

La copropriété est régie par :

- la **loi du 10 juillet 1965**, qui fixe le cadre général (droits et devoirs des copropriétaires, rôle du syndic, fonctionnement de l'assemblée générale, ...) ;
- le **décret du 17 mars 1967**, qui en précise les modalités d'application (procédures de vote, délais, convocations, etc.).

LES FONDEMENTS JURIDIQUES

La loi du 10 juillet 1965

Elle définit le **statut de la copropriété des immeubles bâtis** et les grands principes :

- La copropriété existe dès lors qu'un immeuble est divisé en plusieurs lots appartenant à des propriétaires distincts.
- Chaque copropriétaire dispose d'un droit exclusif sur sa partie privative et d'un droit indivis sur les parties communes.
- Les décisions concernant l'immeuble sont prises collectivement, en **Assemblée Générale**.
- Les **charges** sont réparties selon la valeur relative de chaque lot (représentant des tantièmes).

Le décret du 17 mars 1967

C'est le **manuel d'exécution** de la loi : il décrit concrètement comment appliquer les règles.

Il précise :

- les **conditions de convocation et de tenue** des assemblées générales ;
- le **fonctionnement du conseil syndical** ;
- les **missions du syndic** ;
- la **tenue des comptes**, les **procédures de recouvrement** et la **gestion des fonds** du syndicat.

Ces deux textes forment ensemble le **socle légal de toute copropriété en France**. Ils ont été complétés par plusieurs lois modernes :

- **ALUR (2014)** : transparence et gouvernance des syndic ;
- **ELAN (2018)** : simplification des votes et dématérialisation des AG ;
- **Climat et Résilience (2021)** : obligations énergétiques et plan pluriannuel de travaux ;
- **Habitat Dégénéré (2024)** : lutte contre les copropriétés en difficulté.

LES PARTIES PRIVATIVES ET COMMUNES

Les parties privatives

Elles appartiennent exclusivement à chaque copropriétaire et sont à son usage personnel.

Exemples : appartement, cave, garage, balcon, terrasse, local commercial.

Le propriétaire en assure seul l'entretien, les réparations, et les éventuelles modifications (sous réserve de ne pas nuire à l'immeuble ni modifier l'aspect extérieur sans autorisation préalable de l'Assemblée Générale).

Les parties communes

Elles appartiennent à l'ensemble des copropriétaires et sont affectées à l'usage collectif.

Exemples : toiture, façade, escaliers, couloirs, hall d'entrée, espaces verts, chaufferie, réseaux collectifs, ascenseurs. On distingue :

- les **parties communes générales** (concernant tout l'immeuble) ;
- les **parties communes spéciales** (réservées à certains copropriétaires, par exemple un ascenseur ne desservant qu'un bâtiment).

Chaque copropriétaire détient une **quote-part** de ces parties communes, exprimée en tantièmes, qui détermine sa participation aux **charges d'entretien et de fonctionnement**.

LES TANTIÈMES ET LEUR RÔLE

Les tantièmes sont les **unités de mesure de la copropriété**. Ils représentent la part que chaque copropriétaire détient dans les parties communes et servent à deux choses essentielles :

Calculer les charges

Les tantièmes déterminent le **montant des charges à payer**. Plus vous possédez de tantièmes, plus votre quote-part de charges est importante.

Deux types de charges :

- **charges générales** (entretien, administration, conservation de l'immeuble) ;
- **charges spéciales** (équipements ou services collectifs : ascenseur, chauffage, antenne TV, etc.).

Déterminer le poids du vote en Assemblée générale

Les tantièmes fixent également le **nombre de voix** de chaque copropriétaire pour les votes.

Un copropriétaire qui détient 800/10 000 tantièmes pèse 8 % des voix de la copropriété.

Attribution et modification

- Les tantièmes sont fixés dans l'**état descriptif de division** (EDD) annexé au règlement de copropriété.
- Ils ne peuvent être modifiés qu'à l'**unanimité des copropriétaires** (art. 11 de la loi de 1965), sauf erreur manifeste reconnue par le juge.

LE RÈGLEMENT DE COPROPRIÉTÉ ET L'ÉTAT DESCRIPTIF DE DIVISION

Le règlement de copropriété

C'est la charte de vie commune de l'immeuble qui définit :

- les **droits et obligations** de chaque copropriétaire ;
- la **répartition des charges** ;
- les **règles d'usage** des parties privatives et communes (bruits, commerces, travaux, décoration extérieure, etc.) ;
- les **modalités de fonctionnement** du syndicat et de l'Assemblée Générale.

Le règlement s'impose à **tous les occupants** : copropriétaires, locataires, usufruitiers. Il est **annexé à chaque acte de vente** et **publié** au service de publicité foncière.

L'état descriptif de division (EDD)

C'est un **document technique et juridique** qui décrit la structure de l'immeuble :

- localisation et description de chaque lot ;
- surface, étage, affectation (habitation, commerce, parking...) ;
- tantièmes associés à chaque lot.

L'EDD et le règlement de copropriété forment un **ensemble indissociable**.

Toute modification du règlement (répartition des charges, ajout de locaux, changement de destination) doit faire l'objet d'un **modificatif notarié** publié au service de publicité foncière.

LE CARNET D'ENTRETIEN ET LE PLAN PLURIANNUEL DE TRAVAUX

Le carnet d'entretien

Obligatoire depuis 2001, le **carnet d'entretien** est la **mémoire technique** de l'immeuble qui permet de recenser :

- les travaux réalisés,
- les contrats d'entretien en cours,
- les garanties,
- les références d'assurance de l'immeuble,
- et les projets de travaux futurs.

Tenue par le syndic, cette base documentaire permet :

- d'assurer le **suivi du patrimoine**,
- de faciliter la **préparation des budgets**,
- et d'**informer les acquéreurs** en cas de vente.

Le plan pluriannuel de travaux (PPT)

Introduit par la **loi Climat et Résilience (2021)**, le PPT est un **outil de pilotage patrimonial**. Il planifie, sur 10 ans, les travaux nécessaires à la conservation de l'immeuble et à l'amélioration énergétique.

Le PPT devient obligatoire pour les copropriétés de plus de 15 ans, selon un calendrier progressif.

Le carnet d'entretien doit désormais intégrer **les éléments du PPT** : priorités, coûts estimés, échéancier.

Chez Door-In, ces informations sont centralisées dans un espace numérique dédié. Le carnet d'entretien digital, consultable à tout moment par les copropriétaires, permet de suivre :

- 1 ➤ l'historique des interventions,
- 2 ➤ l'avancement des travaux,
- 3 ➤ et les prévisions à 3, 5 ou 10 ans.

EN RÉSUMÉ

6 FONDAMENTAUX À RETENIR

Eléments	Rôle principal	Référence légale
Loi du 10 juillet 1965	Cadre général de la copropriété	
Décret du 17 mars 1967	Application pratique (AG, syndic, gestion)	
Parties privatives / communes	Répartition des droits et des charges	Art.2 et 3
Tantièmes	Clés de répartition et de vote	Art.10
Règlement de copropriété	Charte de vie et fonctionnement	Art. 8
Carnet d'entretien / PPT	Suivi technique et prévision des travaux	Décret art. 33 / Loi 2021

PARTIE 2

LES ACTEURS DE LA COPROPRIÉTÉ

Comprendre qui fait quoi, c'est déjà mieux gérer ensemble.

LE SYNDICAT DES COPROPRIÉTAIRES

Le collectif de l'immeuble

Définition

Le **syndicat des copropriétaires** naît automatiquement dès qu'un immeuble compte au moins deux propriétaires. Il rassemble **tous les copropriétaires**, qu'ils y vivent ou non. En tant que **personne morale**, il agit au nom de tous : il signe les contrats, défend les intérêts collectifs et peut saisir la justice si nécessaire.

Missions du syndicat

- **La conservation et l'administration** de l'immeuble (entretien, réparations, sécurité).
- **La défense des intérêts collectifs** des copropriétaires.
- **La représentation légale** de la copropriété vis-à-vis des tiers (banques, entreprises, autorités judiciaires et réglementaires, municipalités, administration fiscale, ...).

Ses missions s'exercent principalement par l'intermédiaire du **syndic**, qui administre l'immeuble au quotidien, et de **l'assemblée générale (AG)**, qui prend les décisions collectives.

Pouvoirs juridiques du syndicat

- conclure des **contrats** (fournisseurs, entretien, assurances),
- engager des **actions en justice**,
- percevoir les **charges** et recouvrer les impayés,
- souscrire à des **assurances obligatoires**,
- ou encore **voter les travaux** nécessaires à la conservation du bâtiment.

Responsabilité

Le syndicat des copropriétaires est **responsable des dommages causés par les parties communes** (comme une tuile tombée ou une fuite d'eau). Le syndic agit en son nom, mais **c'est le syndicat qui assume la responsabilité** envers les victimes.

LE SYNDIC DE COPROPRIÉTÉ

L'administrateur du patrimoine commun

Rôle et désignation

Le **syndic** est le **représentant légal** du syndicat des copropriétaires en tant que mandataire. Sa désignation est obligatoire et votée en assemblée générale, à la **majorité absolue de l'article 25** de la loi de 1965.

Le syndic peut être :

- **professionnel**, titulaire d'une carte "Syndic de copropriété" (loi Hoguet de 1970), d'une assurance en responsabilité civile et professionnelle, et d'une garantie financière destinée à sécuriser les fonds mandants ;
- **bénévole**, choisi parmi les copropriétaires ;
- ou **coopératif**, lorsque le conseil syndical assure collectivement les missions du syndic, sans recours à un professionnel extérieur.

Ses missions principales

1. Administrer la copropriété

- Exécuter les décisions de l'assemblée générale.
- Entretenir les parties communes et les équipements collectifs.
- Faire réaliser les travaux urgents (article 18 du décret de 1967).
- Veiller au respect du règlement de copropriété.

2. Gérer les finances

- Tenir la comptabilité de la copropriété.
- Élaborer le **budget prévisionnel** et appeler les **provisions sur charges**.
- Gérer le **fonds travaux** (art. 14-2 de la loi).
- Ouvrir et gérer le **compte bancaire séparé** au nom du syndicat.

3. Représenter le syndicat

- Signer les contrats (assurances, maintenance, prestataires).
- Engager des actions en justice au nom du syndicat.
- Représenter la copropriété vis-à-vis des administrations et des tiers.

4. Informer et conseiller les copropriétaires

- Fournir la **fiche synthétique** de la copropriété.
- Mettre à disposition les **documents comptables et administratifs**.
- **Convoquer l'assemblée générale annuelle**
- Dématérialiser les envois (convocations, procès-verbaux, etc.) avec l'accord des copropriétaires.

Durée et contrat

- Le mandat du syndic est conclu **pour une durée maximale de 3 ans**, renouvelable.
- Le contrat est **fixé par arrêté ministériel** (arrêté du 30 juillet 2014) et doit détailler :
 - les **prestations de gestion courante**,
 - les **prestations particulières** (hors forfait),
 - et la **rémunération associée à chacune de ces prestations**.

Les obligations légales du syndic

- Compte bancaire séparé ouvert au nom du syndicat.
- Assurance responsabilité civile professionnelle.
- Garantie financière pour la gestion des fonds.
- Immatriculation de la copropriété au registre national.
- Tenue du **carnet d'entretien** et du plan pluriannuel de travaux (**PPT**).

Le syndic s'appuie sur :

- 1 ► une infrastructure comptable centralisée pour fiabiliser les flux financiers,
- 2 ► un extranet copropriétaire pour la transparence,
- 3 ► et des outils connectés pour la gestion technique et documentaire (GED, signatures électroniques, alertes automatiques).

LE CONSEIL SYNDICAL

La courroie de transmission entre les copropriétaires et le syndic

Composition et rôle

Le conseil syndical est élu en assemblée générale à la **majorité absolue**, c'est-à-dire la majorité des voix de tous les copropriétaires, présents ou non (article 25 de la loi de 1965). Il est composé de copropriétaires bénévoles qui jouent un rôle de **contrôle, de liaison et d'assistance**.

Missions principales (article 21 de la loi de 1965)

- **Assister** le syndic dans la gestion quotidienne.
- **Contrôler** la comptabilité, les contrats et les marchés de travaux.
- **Donner un avis** sur les décisions importantes (travaux, budgets, choix d'entreprises).
- **Préparer l'ordre du jour** de l'assemblée générale.

Le conseil syndical peut aussi recevoir une **délégation de pouvoirs** pour certains actes courants (par exemple, validation d'un devis dans une limite votée par l'AG).

Fonctionnement

Ses membres sont élus lors de chaque assemblée générale, pour une durée pouvant être prolongée. Leurs fonctions sont **bénévoles**, mais les frais engagés peuvent être remboursés sur présentation de justificatifs.

Le conseil syndical, une fois élu, désigne en son sein un **président**, interlocuteur principal du syndic.

Importance stratégique

Un conseil syndical actif est le **meilleur garant d'une copropriété bien gérée**. Il oriente la politique de l'immeuble, en partenariat avec le syndic et assure une **transparence permanente** auprès des autres copropriétaires.



Chez Door-In, nous considérons le conseil syndical comme un véritable copilote de la gestion.

Nos outils collaboratifs permettent à ses membres de suivre en temps réel les contrats, budgets et interventions techniques.

LE COPROPRIÉTAIRE

Droits, devoirs et responsabilités

Droits

- **Droit de vote** en assemblée générale (proportionnel à ses tantièmes).
- **Droit à l'information** (accès aux documents de gestion, extranet, comptes).
- **Droit de jouissance** de son lot dans le respect du règlement.
- **Droit de participer à la vie collective** (éligibilité au conseil syndical).

Devoirs

- **Payer les charges** votées en AG, même s'il a voté contre.
- **Respecter le règlement de copropriété** et ne pas porter atteinte à la tranquillité des autres occupants.
- **Entretenir son lot** et prévenir le syndic en cas de sinistre.
- **Participer aux décisions collectives**, directement ou par mandataire.

Responsabilité

Un copropriétaire peut voir sa **responsabilité engagée** :

- en cas de dommage causé par un défaut d'entretien de sa partie privative ;
- ou en cas de non-respect du règlement (nuisances, travaux non autorisés, etc.).

CAS PARTICULIERS

Usufruitier, nu-propriétaire, indivision et bailleurs

L'usufruitier et le nu-propriétaire

- L'**usufruitier** jouit du bien et en perçoit les revenus (ex. : loyers).
- Le **nu-propriétaire** conserve la propriété du bien, mais sans en avoir la jouissance.

Répartition des charges :

- L'usufruitier paie les **charges courantes** et d'entretien.
- Le nu-propriétaire supporte les **grosses réparations** (toiture, ravalements, etc.).

Vote en AG :

- L'usufruitier vote sur les décisions de gestion courante.
- Le nu-propriétaire vote sur les décisions affectant la structure ou la valeur du bien.

L'indivision

Lorsqu'un lot appartient à plusieurs personnes, elles forment une **indivision**. Elles doivent désigner un **mandataire commun** pour représenter le lot en AG (art. 23 loi 1965).

À défaut, le président du tribunal judiciaire peut le nommer.

Le bailleur et le locataire

- Le **bailleur** reste le seul interlocuteur du syndic et membre du syndicat.
- Le **locataire** doit respecter le règlement de copropriété, sans droit de vote. Il paie certaines charges récupérables (entretien, eau, ordures...), mais ne traite qu'avec son bailleur, **le syndic n'ayant aucun lien de droit direct avec lui**.

EN RÉSUMÉ

LES ACTEURS ET LEURS RÔLES

Acteur	Rôle principal	Mode de désignation	Pouvoirs clés
Syndicat des copropriétaires	Personne morale de la copropriété	NS	Décision collective, responsabilité juridique
Syndic	Représentant légal, administrateur	Elu en AG	Gestion, exécution des décisions, comptabilité
Conseil syndical	Contrôle et assistance du syndic	Elu en AG	Avis, contrôle, délégation
Copropriétaire	Propriétaire d'un lot	Achat du bien	Vote, charges, règlement
Usufruitier/ Nu-propriétaire	Détenteurs partiels du droit de la propriété	Par démembrement	Répartition de charges et droits de vote
Indivisaire	co-indivisaire d'un même lot	Désignation d'un mandataire commun	Voix unique en AG attachée au lot indivis

PARTIE 3

LA VIE

COLLECTIVE ET LA

PRISE DE DÉCISION

La copropriété, c'est une démocratie à taille d'immeuble

L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Le coeur de la copropriété

Définition

L'Assemblée Générale (AG) est l'instance décisionnelle suprême de la copropriété, où les copropriétaires votent les principales décisions : budgets, travaux, syndic, règlement, etc.

Périodicité

- Une **AG ordinaire** doit être convoquée **au moins une fois par an** (article 7 du décret de 1967), dans les 6 mois qui suivent la clôture des comptes.
- Des **AG extraordinaires** peuvent être tenues à tout moment à la demande du syndic, du conseil syndical ou de copropriétaires représentant au moins **un quart des voix**.

Convocation

Le **syndic** convoque l'AG avec un préavis **d'au moins 21 jours** mais avec les délais postaux, il est toujours préférable de compter un mois entre la convocation et l'assemblée générale.

La convocation précise **la date, le lieu, l'ordre du jour, les documents** à examiner et les **modalités de participation à distance**.

Feuille de présence et quorum

En début de séance, chaque copropriétaire signe **la feuille de présence** indiquant ses tantièmes et mandats, afin de vérifier la validité des votes (quorum).

Procès-verbal

Le **procès-verbal (PV)**, rédigé par le secrétaire de séance (souvent le syndic), indique les résultats des votes et les réserves éventuelles.

Il est **notifié sous un mois** aux absents ou opposants, qui disposent de **deux mois pour le contester**.

LES RÈGLES DE MAJORITÉ

Toutes les décisions ne se prennent pas de la même manière. La loi de 1965 prévoit plusieurs niveaux de majorité, selon l'importance du sujet.

Type de majorité	Référence	Décisions concernées	Exemples
Article 24 – Majorité simple des voix exprimées	Gestion courante	Entretien, approbation des comptes, marchés, délégations simples	Nettoyage, contrat d'entretien
Article 25 – Majorité absolue de tous les copropriétaires	Décisions plus importantes	Élection du syndic, travaux d'amélioration, autorisations diverses	Vidéosurveillance, changement de syndic
Article 25-1 – Deuxième vote à la majorité de l'article 24	Si la majorité absolue n'est pas atteinte	Idem art. 25	Nomination du syndic non élu au 1er tour
Article 26 – Double majorité (2/3 des voix de tous les copropriétaires)	Modifications structurelles	Travaux lourds, création de parties communes spéciales	Installation d'un ascenseur, transformation d'un local
Unanimité	Art. 11 et 26 al. 2	Modifications fondamentales	Changement de répartition des charges, vente de partie commune



Une résolution votée sans respecter la bonne majorité peut être annulée en justice, dès lors que le délai de contestation de 2 mois est respecté

LES CHARGES DE COPROPRIÉTÉ ET LEUR RÉPARTITION

Principe

Chaque copropriétaire participe aux **charges de la copropriété** en fonction de la valeur relative de son lot, mesurée en **tantièmes** (article 10 de la loi de 1965). Deux grandes catégories :

- Les **charges générales** qui concernent la **conservation, l'entretien et l'administration des parties communes** (toiture, façade, escaliers, éclairage, honoraires du syndic, etc.). **Répartition proportionnelle aux tantièmes.**
- Les **charges spéciales** qui concernent **les services collectifs ou équipements communs spécifiques** (ascenseur, chauffage collectif, ...). **Répartition selon l'utilité que ces équipements présentent pour chaque lot** (ex. : un rez-de-chaussée ne paie pas l'ascenseur).

Appels de fonds

Le syndic émet **quatre appels de fonds trimestriels** sur la base du **budget prévisionnel voté en AG**. Les provisions sont exigibles dès l'envoi de l'appel.

Régularisation annuelle

En fin d'exercice, les **comptes de la copropriété** sont approuvés par l'AG :

- Les **charges réelles** sont comparées aux **provisions versées**.
- Au travers d'une **répartition individuelle**, émise par le syndic, l'excédent est recredité sur le compte de copropriété, le déficit est appelé en complément.

Impayés

Les copropriétaires doivent régler leurs charges **sans délai**. En cas de non-paiement, le syndic peut :

- adresser une relance puis **une mise en demeure** ;
- puis saisir un commissaire de justice pour qu'il délivre une sommation de payer.
- Puis saisir un avocat pour lancer une procédure devant le **tribunal judiciaire** pour recouvrement forcé (article 19-2 loi 1965).

Les frais de procédure ne sont, malheureusement, que rarement supportés par le **débiteur** dans leur intégralité. Aussi, est-il indispensable de bien appréhender la pertinence ou non de lancer une action en justice coûteuse et longue.

Chez Door-In, même si la gestion des impayés est assistée par IA : détection précoce, alertes automatiques, relances personnalisées, le suivi humain reste indispensable pour être à l'écoute des copropriétaires défaillants ayant subi un accident de la vie (décès, chômage, divorce, ...). Un échéancier est mis en oeuvre. En revanche, le copropriétaire défaillant chronique qui ne répond pas n'échappe jamais à notre service contentieux

BUDGET PRÉVISIONNEL ET TRÉSORERIE

Le budget prévisionnel

Chaque année, le syndic propose un **budget prévisionnel**, voté en AG (article 14-1 loi 1965). Il couvre les **dépenses courantes de maintenance, d'administration et d'exploitation**. Il permet :

- de planifier les appels de fonds trimestriels,
- d'éviter les surprises financières,
- et, accessoirement, de mesurer la bonne gestion du syndic.

Les comptes de la copropriété

Les comptes doivent être :

- tenus selon le **plan comptable spécifique** (décret du 14 mars 2005),
- **présentés en annexe** lors de l'AG,
- vérifiés par le **conseil syndical** avant approbation.

Le compte bancaire séparé

Depuis la loi ALUR, chaque copropriété doit disposer d'un **compte bancaire à son nom**, assurant **traçabilité, sécurité et transparence** des fonds pour les copropriétaires.

Importance stratégique

Un conseil syndical actif est le meilleur garant d'une copropriété bien gérée, par une mission de contrôle des comptes réalisée avant chaque assemblée générale.

FONDS DE TRAVAUX

Anticiper pour préserver

Objectif

Le **fonds travaux** (article 14-2 loi 1965) est une **épargne obligatoire** destinée à financer les travaux futurs, indépendamment du budget courant.

Constitution

Obligatoire depuis le 1er janvier 2017 pour les copropriétés de plus de 10 lots, le fonds de travaux doit représenter au moins 5 % du budget annuel, sauf dispense justifiée par un plan pluriannuel de travaux.

Gestion

Les sommes sont **déposées sur un compte dédié** aux travaux votés et restent attachées à la copropriété, sans remboursement en cas de vente.

Utilisation

Le fonds sert à financer ou compléter le coût des travaux (ravalement, toiture, isolation, sécurité) et à alléger la charge des copropriétaires.

EN RÉSUMÉ

LES MÉCANISMES DE LA VIE COLLECTIVE

Thème	Principe	référence légale	Ce qu'il faut retenir
Assemblée générale	Lieu de décision collective	Art. 7, 17 D. 1967	Une AG par an minimum, PV notifié dans le mois
Majorités	Niveau de consensus selon importance	Art. 24-26 L. 1965	Plus la décision est lourde, plus la majorité est élevée
Charges	Participation selon tantièmes et utilité	Art. 10 L. 1965	Justes, mais non modifiables individuellement
Budget	Prévision annuelle votée par l'AG	Art. 14-1 L. 1965	Base des appels de fonds trimestriels
Compte séparé	Sécurité financière du syndicat	Art. 18 L. 1965	Obligation pour les syndics professionnels
Fonds travaux	Épargne obligatoire pour les gros travaux	Art. 14-2 L. 1965	Prépare l'avenir et valorise le patrimoine

PARTIE 4

ENTREtenir, PROTÉGER ET ASSURER L'IMMEUBLE

Préserver, c'est investir. Un immeuble bien entretenu garde sa valeur, évite les litiges et inspire confiance

L'ENTRETIEN COURANT ET LES GROS TRAVAUX

L'entretien courant

C'est l'ensemble des **opérations régulières** qui permettent de conserver l'immeuble en bon état d'usage et de sécurité :

- nettoyage des parties communes ;
- entretien de la chaufferie, de l'ascenseur, des portes automatiques ;
- petites réparations (plomberie, éclairage, peinture des couloirs) ;
- vérifications réglementaires (extincteurs, électricité, sécurité incendie).

Ces dépenses relèvent du **budget prévisionnel** voté chaque année en AG.

Les gros travaux

Les gros travaux concernent la **réparation**, la **rénovation** ou l'**amélioration de l'immeuble** (façade, toiture, chauffage, énergie, bornes électriques).

Votés en AG hors budget prévisionnel, ils sont financés par le fonds travaux, un emprunt collectif ou un appel de fonds.

L'importance du suivi

Un entretien régulier coûte **moins cher** qu'une réparation tardive. C'est aussi un **gage de sécurité et de valorisation patrimoniale** : un immeuble entretenu inspire confiance et facilite la revente des lots.

Chez Door-In, chaque immeuble dispose d'un tableau de suivi patrimonial regroupant interventions, contrôles, maintenance et alertes automatiques, pour une transparence totale.

LE PLAN PLURIANNUEL DE TRAVAUX (PPT) ET LE DPE COLLECTIF

Origine et objectifs

Introduit par la **loi Climat et Résilience de 2021**, le **Plan Pluriannuel de Travaux (PPT)** est devenu **obligatoire** pour les copropriétés de plus de 15 ans comportant au moins un bâtiment à usage total ou partiel d'habitation. Il vise à :

- **préserver la structure** du bâtiment,
- **améliorer la performance énergétique**,
- **anticiper les coûts futurs**,
- et **planifier les investissements** sur une période de 10 ans.

Contenu du PPT

Le PPT comprend :

- Un **diagnostic technique global** de l'immeuble (DTG).
- Une **analyse des besoins en travaux** sur 10 ans : sécurité, solidité, salubrité, performance énergétique.
- Une **estimation du coût** des travaux.
- Une **proposition d'échéancier** de mise en œuvre.

Le DPE collectif

Le **Diagnostic de Performance Énergétique collectif (DPE-C)**, obligatoire depuis 2024 pour les copropriétés avec chauffage collectif, permet de :

- mesurer la **consommation énergétique globale** ;
- classer l'immeuble (A à G) ;
- identifier les priorités de rénovation énergétique et thermique.

Articulation avec le fonds de travaux

Le PPT et le DPE-C alimentent le **carnet d'entretien** et permettent de calibrer le **taux du fonds de travaux**. L'objectif est de passer d'une **logique réactive** à une **logique prévisionnelle**.



Door-In intègre le PPT dans son extranet copropriétaire : chaque résident peut consulter le calendrier des travaux prévus, leurs coûts estimés et leur impact énergétique.

Un outil de transparence qui transforme la contrainte en stratégie patrimoniale.

LE FINANCEMENT DES TRAVAUX

Fonds, emprunts et aides

Le fonds de travaux

Obligatoire depuis 2017 (article 14-2 loi de 1965), il représente **l'épargne collective** de la copropriété. Il permet de **lisser les charges** et d'anticiper les grosses dépenses.

L'emprunt collectif

Pour financer des travaux lourds, la copropriété peut contracter un **emprunt collectif** :

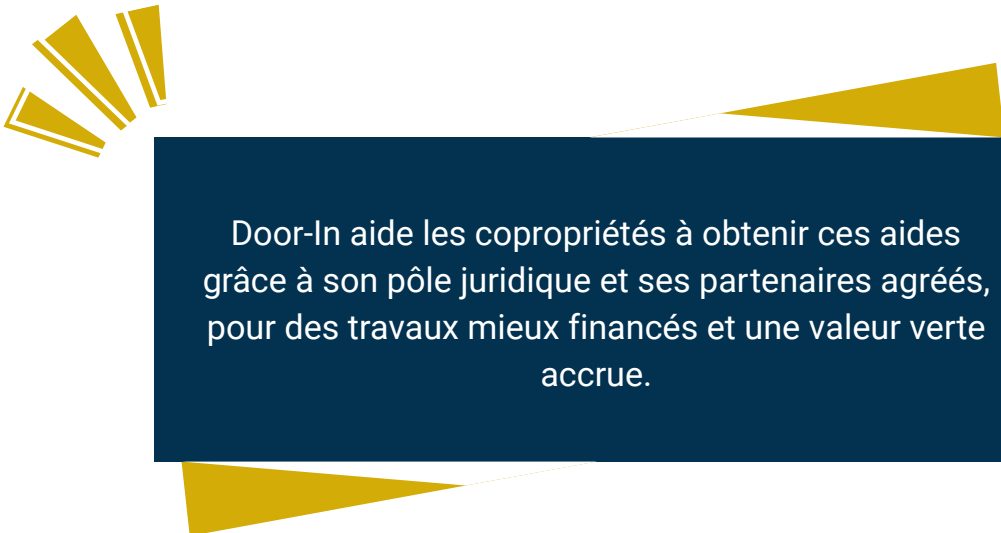
- voté en AG à la majorité de l'article 25, c'est-à-dire à la majorité absolue de tous les copropriétaires
- souscrit au nom du **syndicat des copropriétaires**,
- avec possibilité d'**adhésion individuelle** facultative (chaque copropriétaire choisit ou non de participer).

Ce dispositif facilite les rénovations sans alourdir la trésorerie des copropriétaires.

Les subventions et dispositifs publics

Les copropriétés comme les copropriétaires peuvent cumuler plusieurs dispositifs selon la nature des travaux et leurs plafonds de ressources :

- **MaPrimeRénov' Copropriété**,
- **CEE (Certificats d'Économie d'Énergie)**,
- **Prêt Éco-PTZ collectif**,
- aides locales ou régionales.



Door-In aide les copropriétés à obtenir ces aides grâce à son pôle juridique et ses partenaires agréés, pour des travaux mieux financés et une valeur verte accrue.

LES ASSURANCES EN COPROPRIÉTÉ

Une copropriété bien assurée, c'est une communauté protégée

Les assurances collectives

Certaines assurances sont **obligatoires pour le syndicat** :

- **Multirisque Immeuble (MRI)** : couvre les dommages subis par l'immeuble et la responsabilité du syndicat.
- **Dommages-Ouvrage (DO)** : couvre les désordres de nature décennale après travaux.

Les assurances individuelles

Chaque copropriétaire doit également souscrire une assurance personnelle :

- **Propriétaire Non Occupant (PNO)** : pour un logement loué ou vacant.
- **Multirisque Habitation (MRH)** : pour un logement occupé par son propriétaire.

Les articulations

Type de sinistres	Quelle assurance ?	Qui indemnise ?
Dégât des eaux venant d'une partie commune	Multirisque Immeuble (MRI)	Syndicat des Copropriétaires
Dégât privatif (fuite, incendie domestique)	Multirisque Habitation (MRH) ou Propriétaire Non-Occupant (PNO)	Copropriétaire
Dommages à la structure après travaux	Dommage-Ouvrage (DO)	Syndicat
Sinistre sur locataire	MRH du locataire	Locataire

LA MULTIRISQUE IMMEUBLE

Le rôle de la Multirisque Immeuble (MRI)

Obligatoire, elle couvre :

- les **dommages matériels** (incendie, dégât des eaux, tempête, vandalisme, bris de glace, etc.) ;
- la **responsabilité civile du syndicat** envers les copropriétaires et les tiers ;
- et parfois les **frais annexes** (déblai, honoraires d'expert, relogement).

Une MRI bien calibrée protège :

- le **patrimoine collectif**,
- la **paix juridique**,
- et la **stabilité financière** de la copropriété.

L'assurance Dommages-Ouvrage (DO)

Obligatoire avant tout **chantier de rénovation importante** (article L242-1 du Code des assurances).

Elle garantit pendant 10 ans la **réparation rapide des dommages** affectant la solidité de l'immeuble ou le rendant impropre à sa destination.

Elle intervient **avant toute recherche de responsabilité** (principe de préfinancement).

Exemples : fissures sur façades, infiltrations par toiture, affaissement structurel.

L'assurance Propriétaire Non Occupant (PNO)

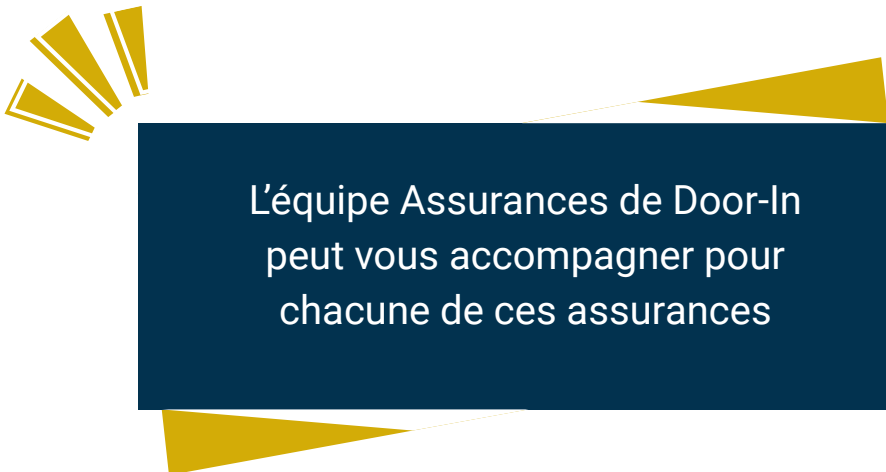
Obligatoire depuis 2015 pour les bailleurs ou logements vacants, cette assurance complète la MRI et la MRH en couvrant :

- les sinistres survenant en l'absence de locataire,
- la responsabilité du propriétaire envers les tiers,
- et les dommages non couverts par la MRI.

L'assurance Multirisque Habitation (MRH)

Obligatoire pour tout occupant, propriétaire ou locataire, la MRH couvre :

- les dommages matériels (incendie, vol, dégât des eaux),
- la responsabilité civile vie privée,
- les dommages causés aux voisins.



L'équipe Assurances de Door-In
peut vous accompagner pour
chacune de ces assurances

MONTESPAN ASSURANCE & CONSEIL, PARTENAIRE DOOR-IN

"Assurer, ce n'est pas cocher une case : c'est comprendre, protéger et prévenir."

Présentation

Montespan Assurance & Conseil (A&C) est le **courtier intégré** du groupe **Door-In**, spécialisé dans les risques immobiliers et patrimoniaux.

Son rôle : **protéger durablement les copropriétés et les propriétaires.**

Spécificités

- **Audit personnalisé** de chaque immeuble avant placement du contrat.
- **Mutualisation** des contrats pour obtenir des **tarifs négociés** et des **franchises allégées**.
- **Suivi sinistre centralisé** : un interlocuteur unique, des délais raccourcis.
- **Renégociation annuelle** des polices pour garantir la compétitivité.
- **Interface directe avec Door-In** : comptabilité, sinistres, appels de primes.

Les avantages pour les copropriétés Door-In

Avantages	Bénéfices concrets
Négociation groupée	Réduction importante sur les primes
Centralisation	Un seul contact pour la gestion et les sinistres
Réactivité	Déclaration et suivi digitalisés
Expertise sinistre	Accompagnement jusqu'à indemnisation
Synergie Door-In	Coordination fluide entre syndic et courtier

Une approche proactive

Montespan A&C va au-delà de l'indemnisation : **prévention, conseils, bilans et veille réglementaire** pour réduire les sinistres et valoriser le patrimoine collectif.

EN RÉSUMÉ

ENTREtenir ET ASSURER, C'EST PROTÉGER LA VALEUR

Élément	Objectif	Référence légale	Bénéfice pour la copropriété
Entretien courant	Maintenir l'immeuble en bon état	Art. 14 L. 1965	Pérennité et confort
Gros travaux	Préserver la structure, moderniser	Art. 24 à 26 L. 1965	Valorisation du patrimoine
PPT & DPE collectif	Planifier sur 10 ans	Loi 2021	Vision stratégique
Fonds de travaux	Anticiper le financement	Art. 14-2 L. 1965	Stabilité financière
MRI	Couvrir les sinistres collectifs	Loi ALUR 2014	Sécurité juridique
DO	Garantir les gros travaux	C. Assurances L242-1	Réparation rapide
PNO / MRH	Protéger les propriétaires	Loi 2015	Tranquillité individuelle

PARTIE 5

SITUATIONS PARTICULIÈRES

Une copropriété est un organisme vivant : elle naît, évolue, peut rencontrer des difficultés... ou changer de cap.

LA COPROPRIÉTÉ NEUVE : NAISSANCE DU SYNDICAT ET GARANTIES LÉGALES

La naissance de la copropriété

Une copropriété neuve naît dès la publication du règlement de copropriété et la vente du premier lot. Le **syndicat des copropriétaires** est alors créé de **plein droit**.

Le **promoteur**, souvent encore propriétaire de plusieurs lots, désigne un **syndic provisoire** jusqu'à la **première assemblée générale**.

La première assemblée générale

La première assemblée générale, **tenue dans les 12 mois** suivant la livraison, marque la prise en main de la copropriété et élit le syndic, le conseil syndical et le budget initial.

Les garanties légales de la construction

Ces garanties sont couvertes par l'**assurance Dommages-Ouvrage (DO)**, souscrite par le promoteur au bénéfice du syndicat.

Garantie	Durée	Objet
Garantie de parfait achèvement	1 an	Réparation des désordres signalés par PV à la livraison ou dans l'année.
Garantie biennale	2 ans	Réparation ou remplacement des équipements défectueux.
Garantie décennale	10 ans	Dommages affectant la solidité ou l'usage de l'immeuble.

Chez Door-In, nous accompagnons les copropriétés dès le départ : vérification des garanties, assistance à la réception et mise en place d'un plan de maintenance dès la première année.

Ces garanties sont couvertes par l'assurance DO souscrite par le promoteur pour le syndicat.

LA COPROPRIÉTÉ EN DIFFICULTÉ : PRÉVENTION, REDRESSEMENT ET RÉHABILITATION ET LEVIERS D'ACTION

Les signes d'alerte

Une copropriété peut entrer dans une spirale de difficultés lorsqu'apparaissent :

- des **impayés de charges récurrents ou massifs**,
- une **dégradation visible du bâti**,
- des **tensions ou litiges répétés** entre copropriétaires,
- ou une **absence d'entretien et de gouvernance** (pas d'AG, syndic défaillant).

Ces signaux annoncent souvent un **blocage administratif, juridique ou financier**.

Les outils de prévention

- **Plan de sauvegarde** (articles L615-1 et suivants du CCH). Mis en oeuvre par les collectivités locales et l'Agence nationale de l'habitat (Anah), il vise à :
 - identifier les causes de la dégradation,
 - définir un plan d'action technique et financier,
 - et accompagner la copropriété dans sa remise à niveau.
- **Opération programmée d'amélioration de l'habitat** (OPAH-Copropriété). Permet un accompagnement technique, social et juridique des copropriétaires pour financer les travaux de redressement.
- **Administration provisoire** (article 29-1 de la loi du 10 juillet 1965). En cas de blocage grave, le tribunal peut nommer un administrateur provisoire qui se substitue au syndic pour rétablir le fonctionnement.

La loi "Habitat Dégadé" (2024)

Cette réforme a **renforcé les pouvoirs publics** pour agir sur les copropriétés en grande difficulté :

- possibilité **d'intervention anticipée** avant la dégradation totale,
- simplification des procédures de **redressement judiciaire immobilier**,
- incitations financières pour la **réhabilitation énergétique et structurelle**,
- création d'un **fonds national d'intervention pour les copropriétés fragiles** géré par l'ANAH.

Door-In intègre un module de suivi des indicateurs de fragilité — impayés, vacance, vétusté, retard d'entretien — pour anticiper les difficultés avant qu'elles ne deviennent structurelles.
Une approche proactive au service d'une gestion durable du patrimoine collectif.



CHANGER DE SYNDIC : QUAND ET COMMENT ?

Les motifs de changement

Changer de syndic n'est jamais anodin, mais il est parfois **nécessaire**.

Les principales raisons :

- **manque de transparence** dans la gestion ou la communication,
- **retards** dans les interventions ou les appels de fonds,
- **problèmes comptables** (comptes non certifiés, erreurs de répartition),
- **relation dégradée** avec le conseil syndical,
- **honoraires excessifs** ou prestations mal identifiées.

La procédure

1- Mise en concurrence : L'article 21 de la loi de 1965 impose au conseil syndical de présenter **au moins deux projets distincts de contrat de syndic** avant le vote. Ces projets doivent être établis sur la base du contrat type réglementaire pour permettre une comparaison objective.

2- Inscription à l'ordre du jour : Le conseil syndical demande au syndic sortant d'inscrire la **résolution de désignation du nouveau syndic** à l'ordre du jour de l'AG. En cas de refus, il peut saisir le juge pour l'y contraindre.

3- Vote en assemblée générale : La nomination du nouveau syndic est votée à la **majorité absolue** (article 25). Le contrat prend effet **le lendemain de l'expiration du précédent mandat**.

4- Passation entre syndics : Le syndic sortant doit transmettre **l'ensemble des archives, fonds et données** dans le mois suivant la cessation de fonction (article 18-2 de la loi de 1965):

- Délai d'un mois pour les pièces administratives, comptables et financières.
- Délai de trois mois pour le solde des comptes.

Points de vigilance

- Vérifier la **présence d'un compte bancaire séparé**.
- Exiger un **état des dépenses et provisions** à jour.
- Contrôler la **transmission intégrale de la comptabilité** (avec grand livre et relevés de banque).
- Demander la **liste actualisée des contrats et sinistres en cours**.

Les bonnes pratiques Door-In

Lorsqu'une copropriété rejoint Door-In, nous organisons une **passation encadrée et transparente** :

- audit complet des comptes, contrats et sinistres ;
- vérification des fonds et des soldes bancaires ;
- migration numérique des archives dans la GED sécurisée Door-In.

Objectif : qu'aucune information ne soit perdue, et que la continuité de gestion soit la plus **fluide et sans rupture**. Nous restons toutefois tributaires de l'organisation du syndic sortant ...

EN RÉSUMÉ

LES SITUATIONS À MAÎTRISER

Situation	Risque	Dispositif légal	Solution Door-in
Copropriété neuve	Manque d'expérience, garanties mal suivies	Art. 14 loi 1965	Accompagnement dès la livraison, suivi des garanties
Copropriété en difficulté	Impayés, dégradation, conflits	Loi Habitat Dégradé 2024	Outils de veille et anticipation des dérives
Changement de syndic	Rupture de gestion, perte d'archives	Art. 21 loi 1965	Passation encadrée et digitalisée

PARTIE 6

BIEN VIVRE EN COPROPRIÉTÉ

Une copropriété, c'est avant tout une communauté.
Et comme dans toute communauté, l'équilibre repose sur trois piliers :
le respect, la communication et la transparence.

LES RÈGLES DE BON VOISINAGE : VIVRE ENSEMBLE SEREINEMENT

Le principe fondamental

Vivre en copropriété, c'est partager un espace commun. Chacun est chez soi, mais jamais seul dans son immeuble.

La clé d'une bonne cohabitation repose sur un respect mutuel et sur l'application du règlement de copropriété, qui fixe les règles de vie collective.

Les principales sources de tension (et comment les éviter)

Vivre en bonne copropriété:

- **Bruit** : respecter les horaires de travaux, prévenir en cas de fête, éviter les nuisances répétitives.
- **Parties communes** : ne rien y entreposer, respecter les espaces partagés et les règles d'entretien.
- **Animaux** : autorisés sauf mention contraire, sans causer de gêne.
- **Propreté** : trier les déchets, respecter les jours de collecte, ne pas laisser d'encombrants.

En cas de conflit

- Favoriser d'abord le **dialogue** entre voisins.
- Si le problème persiste, **prévenir le conseil syndical ou le syndic** pour une médiation amiable, sans que ce dernier ait à gérer les conflits personnels.
- En dernier recours, le copropriétaire peut engager une **action en justice**.

Chez Door-In, nous nous considérons comme des animateurs de communauté et favorisons la médiation avant tout.
Un différend bien géré préserve la paix collective et donc la valeur du patrimoine de chacun.

LA COMMUNICATION DANS LA COPROPRIÉTÉ

Pourquoi la communication est essentielle

Une copropriété où l'on **communique bien**, c'est :

- moins de conflits,
- plus de participation en assemblée générale,
- une meilleure compréhension des décisions et des budgets.

La communication évite les fantasmes. Elle transforme la défiance en confiance.

Les canaux de communication formels

- Les **Assemblées Générales** : moment clé d'échange et de décision.
- Les **notes d'information envoyées** par le syndic pour informer sur les travaux, les sinistres, ou les changements de prestataires.
- Le **tableau d'affichage** dans le hall (obligatoire pour les copropriétés de plus de 10 lots).
- L'**extranet copropriétaire**, outil moderne de transparence.

Le rôle du conseil syndical

Le conseil syndical est la **courroie de transmission** entre le syndic et les copropriétaires.

Il relaie :

- les informations importantes,
- les décisions à venir,
- les retours du terrain.

Il peut également organiser des **réunions informelles** pour maintenir le dialogue et favoriser la participation.

La transparence Door-In

Chez Door-In, la communication est au cœur de notre ADN:

- Chaque copropriétaire dispose d'un **espace en ligne** pour consulter les documents, budgets, devis et comptes à tout moment.
- Les **notifications automatiques** informent des appels de fonds, interventions techniques et sinistres en cours.
- Les **AG hybrides (présentiel + visio)** favorisent la participation.

Notre objectif : que chaque copropriétaire comprenne, adhère et se sente impliqué.



LA DIGITALISATION AU SERVICE DU LIEN

L'extranet copropriétaire : votre espace personnel

L'extranet, accessible 24h/24, centralise :

- les **documents officiels** (PV, budgets, contrats, devis),
- les **comptes détaillés** de la copropriété,
- les **factures et paiements**,
- les **travaux et sinistres** en cours,
- et les **projets à venir**.

Chacun peut y suivre en **temps réel** la vie de son immeuble. C'est la fin des "zones d'ombre" souvent reprochées aux gestions traditionnelles.

La GED : la mémoire numérique de la copropriété

Grâce à la **Gestion Électronique des Documents (GED)** :

- chaque copropriété dispose d'une **bibliothèque numérique** de ses archives,
- triée, indexée et sécurisée,
- accessible selon le **profil utilisateur** (copropriétaire, conseil syndical, syndic, prestataire).

La signature électronique et les AG connectées

Signature électronique des documents et AG hybrides (présence, visioconférence ou vote en ligne) **pour plus de rapidité, moins de papier et une meilleure participation**.

Door-In met la technologie au service de la transparence, sans remplacer l'humain.

LA CONVIVIALITE AU COEUR D'UNE COPROPRIETE

Une copropriété ne se résume pas à des murs, des budgets et des règlements. C'est un **écosystème humain**.

Favoriser la convivialité, c'est aussi protéger la valeur du patrimoine :

- organiser un **moment de rencontre annuelle** (pot, fête des voisins, etc.),
- encourager les **initiatives écologiques** (jardin partagé, tri renforcé, panneaux solaires),
- promouvoir une **culture du respect et de la responsabilité partagée**.

L'expérience montre qu'une copropriété où les gens se connaissent, se respectent et collaborent, coûte moins cher à entretenir... et se valorise mieux sur le long terme.

EN RÉSUMÉ

LES CLÉS D'UNE VIE COLLECTIVE APAISÉE

Facteur	Ce qu'il signifie	Bon réflexe
Respect	Chacun a des droits, mais aussi des devoirs	Appliquer le règlement, prévenir ses voisins
Communication	La transparence évite les malentendus	Lire les informations, participer aux AG
Digitalisation	L'accès permanent à l'information	Consulter régulièrement son extranet
Implication	La copropriété est une communauté	Participer, proposer, construire ensemble

Chez Door-In, nous croyons qu'une copropriété réussie, c'est un lieu de vie où chacun comprend, participe et se sent respecté. C'est aussi un patrimoine géré avec rigueur et humanité — deux valeurs indissociables de notre métier.

PARTIE 7

LEXIQUE DU

COPROPRIÉTAIRE

Comprendre les mots, c'est déjà maîtriser les règles."
Ce lexique regroupe les notions fondamentales du droit de la copropriété,
expliquées simplement, sans jargon inutile.

A

Affectation

Usage prévu d'un lot selon le règlement de copropriété (habitation, commerce, bureau...).
Changer d'affectation nécessite souvent une décision en Assemblée Générale.

AG (Assemblée Générale)

Réunion annuelle obligatoire où les copropriétaires votent les budgets, travaux et désignent le syndic.

Les décisions y sont prises selon différentes majorités (articles 24, 25, 26 de la loi de 1965).

Appel de fonds

Somme réclamée aux copropriétaires pour couvrir les dépenses prévues (budget, travaux, fonds travaux). Ils sont généralement trimestriels.

Architecte / Maître d'oeuvre

Professionnel chargé de concevoir, planifier et suivre les travaux collectifs.

Sa mission est votée en AG avant tout chantier d'envergure.

B

Budget prévisionnel

Plan des dépenses courantes de l'année à venir (entretien, électricité, honoraires du syndic, etc.).

Voté en AG à la majorité de l'article 24.

Bailleur

Copropriétaire qui loue son logement. Il reste responsable du paiement des charges et du respect du règlement de copropriété par son locataire.



Carnet d'entretien

Document obligatoire tenu par le syndic, retraçant les travaux, contrats d'entretien et caractéristiques techniques de l'immeuble.
Il doit être consultable par tout copropriétaire.

Charges de copropriété

Dépenses partagées entre copropriétaires selon leurs tantièmes.
Elles comprennent les charges générales (entretien) et spéciales (équipements collectifs).

Conseil syndical

Organe composé de copropriétaires élus. Il contrôle la gestion du syndic et participe à la préparation des décisions de l'AG.

Compte séparé

Compte bancaire au nom du syndicat des copropriétaires, obligatoire pour garantir la transparence financière.
Le syndic ne peut pas mélanger les fonds de plusieurs copropriétés.

Copropriétaire

Propriétaire d'un lot (partie privative + quote-part de parties communes).
Il est membre du syndicat et participe aux décisions collectives.

Copropriété

Organisation collective d'un immeuble appartenant à plusieurs propriétaires.
Régie par la loi du 10 juillet 1965 et le décret du 17 mars 1967.



Décennale (garantie)

Assurance obligatoire couvrant pendant 10 ans les dommages graves affectant la solidité ou la destination de l'immeuble.

Dommages-Ouvrage (DO)

Assurance obligatoire avant tous travaux importants.
Elle permet d'être indemnisé rapidement en cas de désordre structurel sans attendre la décision des tribunaux.

Destination de l'immeuble

Usage global prévu par le règlement (habitation, mixte, professionnel).
Elle conditionne l'acceptation de certaines activités ou transformations.

DPE collectif

Diagnostic de performance énergétique global de l'immeuble, obligatoire depuis 2024 pour les copropriétés avec chauffage collectif.



E

État descriptif de division (EDD)

Document technique décrivant chaque lot (numérotation, surface, tantièmes).

Annexé au règlement de copropriété et publié au service de publicité foncière.

Extranet copropriétaire

Espace numérique sécurisé où chaque copropriétaire peut consulter les documents, factures, budgets et sinistres de la copropriété.

F

Fonds de travaux

Épargne obligatoire destinée au financement futur de travaux importants. Minimum 5 % du budget annuel (sauf exceptions prévues par la loi).

Frais de recouvrement

Frais imputés à un copropriétaire en cas de retard de paiement de charges (mise en demeure, huissier, procédure judiciaire).

G

GED (Gestion Électronique des Documents)

Outil numérique de classement et d'accès aux documents de la copropriété.

Chez Door-In, elle est partagée entre copropriétaires, conseil syndical et prestataires selon des droits d'accès sécurisés.

Garantie de parfait achèvement

Durée d'un an suivant la livraison d'un immeuble neuf pendant laquelle le promoteur doit réparer les défauts signalés.

I

Impayés

Charges non réglées par un copropriétaire.

Le syndic peut engager une procédure de recouvrement dès 30 jours après mise en demeure.

Indivision

Situation dans laquelle un lot appartient à plusieurs personnes (ex : héritiers).

Elles doivent désigner un mandataire commun pour voter en AG.

L

Loi ALUR (2014)

Loi pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové.

Elle a renforcé la transparence des syndicats et rendu le fonds travaux obligatoire.

Loi ELAN (2018)

Loi pour l'Évolution du Logement, de l'Aménagement et du Numérique.

Elle a simplifié les règles de vote et favorisé la digitalisation des AG.

M

Majorités (AG)

Règles de vote définies par la loi :

- Article 24 : majorité simple (gestion courante)
- Article 25 : majorité absolue (travaux, syndic)
- Article 26 : double majorité (modifications structurelles)
- Unanimité : décisions exceptionnelles

Montespan Assurance & Conseil (A&C)

Courtier partenaire de Door-In, spécialisé dans l'assurance des copropriétés (MRI, DO, PNO, MRH).

Optimise la couverture, les coûts et la gestion des sinistres pour les immeubles gérés par Door-In.

Multirisque Immeuble (MRI)

Assurance obligatoire couvrant les dommages aux parties communes et la responsabilité civile du syndicat.

Multirisque Habitation (MRH)

Assurance obligatoire pour tout occupant (propriétaire ou locataire) couvrant ses biens et sa responsabilité.

N

Nu-propriétaire / Usufruitier

- Le nu-propriétaire détient le bien sans en avoir la jouissance.
- L'usufruitier l'occupe ou perçoit les loyers.

Les charges sont réparties entre eux selon la nature des dépenses.

P

Plan Pluriannuel de Travaux (PPT)

Outil de planification sur 10 ans des travaux nécessaires à la conservation et à la performance énergétique de l'immeuble.

Devenu obligatoire avec la loi Climat et Résilience (2021).

PNO (Propriétaire Non Occupant)

Assurance obligatoire pour tout propriétaire bailleur ou dont le logement est vacant. Elle complète la MRI et la MRH.

Procès-verbal (PV)

Compte rendu officiel des décisions votées en AG.

Doit être notifié sous un mois aux copropriétaires absents ou opposants.

Promoteur

Constructeur ou vendeur d'immeubles neufs qui crée la copropriété et désigne le syndic provisoire.



R

Règlement de copropriété

Document fondateur qui fixe les règles de vie, la répartition des charges et les droits de chaque copropriétaire.

Toute modification nécessite un vote en AG et un acte notarié.

Responsabilité civile (RC)

Obligation de réparer les dommages causés à autrui.

Elle s'applique au syndic, au syndicat et à chaque copropriétaire.

S

Syndic

Professionnel (ou bénévole) élu par l'AG pour administrer, gérer et représenter la copropriété.

Syndicat des copropriétaires

Personne morale regroupant l'ensemble des copropriétaires, titulaire des droits et obligations collectives de l'immeuble.

T

Tantièmes / Millièmes

Unités de mesure représentant la quote-part de chaque copropriétaire dans les parties communes.

Elles servent à calculer les charges et les droits de vote.

Travaux d'entretien / d'amélioration

- Entretien : maintien en état (ravalement, réfection).
- Amélioration : ajout ou modernisation (vidéosurveillance, bornes électriques).

Les majorités de vote varient selon leur nature.

V

Vote par correspondance / visio

Modalités modernes de participation aux AG permises par la loi ELAN.

Favorisent la participation des copropriétaires éloignés.

EN RÉSUMÉ

10 NOTIONS À CONNAÎTRE ABSOLUMENT

Terme	Pourquoi est-ce important ?
Règlement de copropriété	C'est la "Constitution" de l'immeuble
Syndic	Il administre et représente la copropriété
Conseil syndical	Il contrôle et assiste le syndic
AG	C'est là que tout se décide
Tantièmes	Ils déterminent vos charges et vos votes
Budget prévisionnel	Il fixe les appels de fonds annuels
Fonds de travaux	Il prépare les travaux futurs
MRI	Protège les parties communes
DO	Protège les travaux importants
PPT	Garantit la vision long terme du patrimoine

PARTIE 8

ANNEXES

PÉDAGOGIQUES

“Parce qu’une image vaut souvent mieux qu’un long discours.”

ORGANIGRAMME DES ACTEURS DE LA COPROPRIÉTÉ

La vie d’une copropriété repose sur quatre acteurs principaux, complémentaires et solidaires : le syndicat des copropriétaires, le conseil syndical, le syndic et l’assemblée générale.

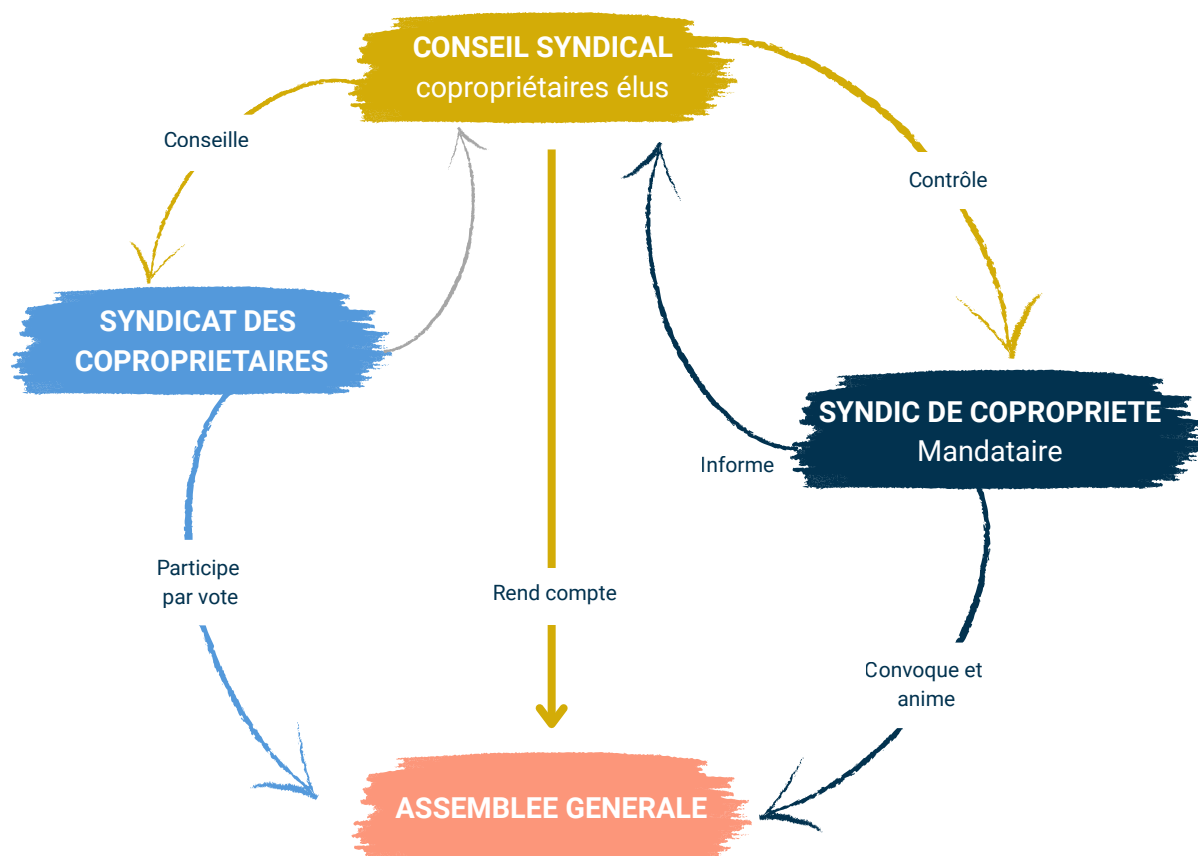


SCHÉMA DES FLUX FINANCIERS DE LA COPROPRIÉTÉ

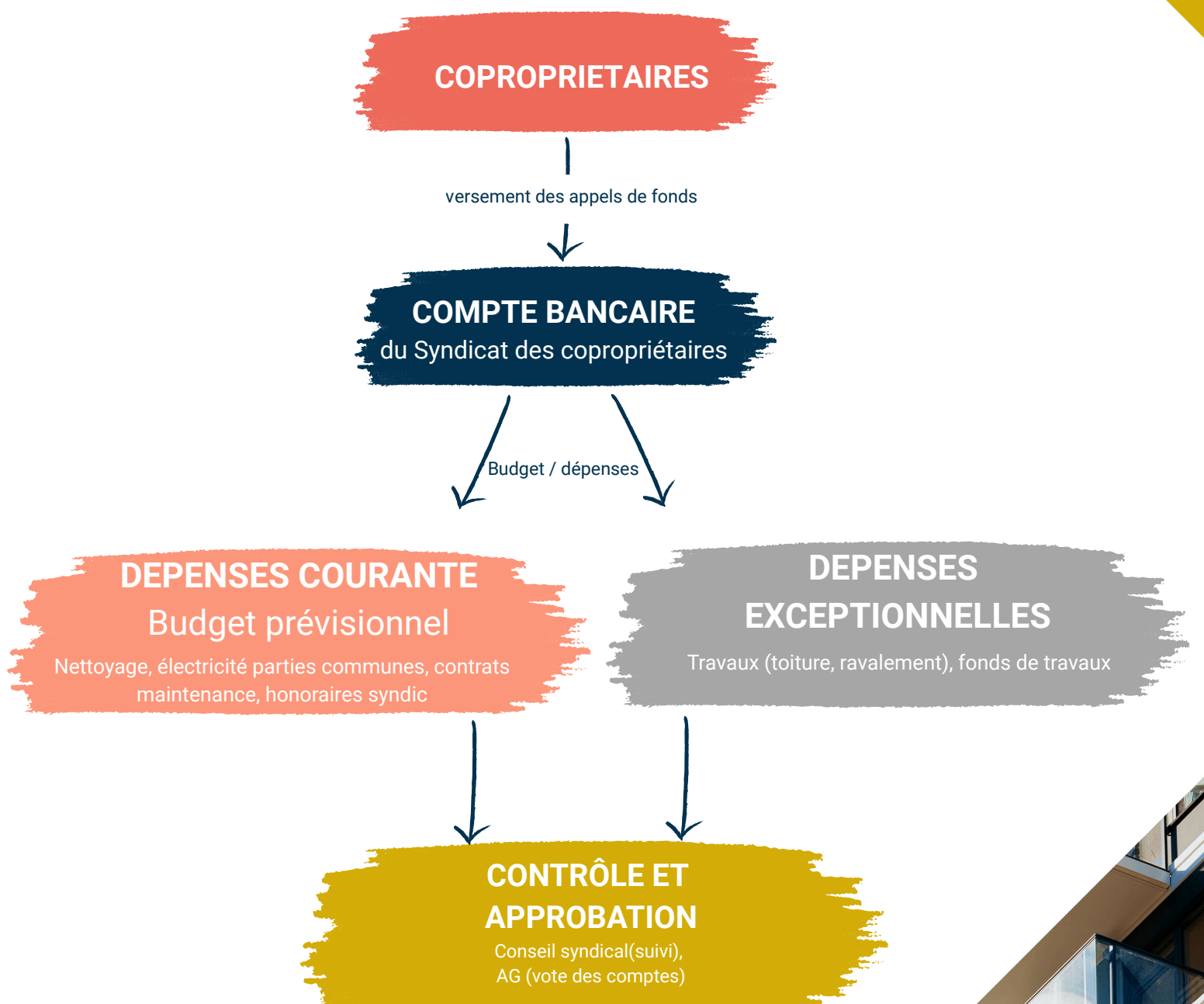


TABLEAU RÉCAPITULATIF DES RÈGLES DE MAJORITÉ



Niveau de majorité	Article	Type de décision	Exemples
Simple	Art. 24	Gestion courante	Approbation des comptes, entretien, contrats
Absolue	Art. 25	Décisions importantes	Nomination du syndic, travaux d'amélioration
Double majorité (2/3)	Art.26	Modifications structurelles	Installation d'un ascenseur, changement de destination
Unanimité	Art. 26 al.2 / Art.11	Modifications majeures	Répartition des charges, vente de partie commune

EXEMPLE D'ORDRE DU JOUR POUR UNE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

- Désignation du président de séance, du secrétaire et des scrutateurs
- Rapport du conseil syndical et / ou du syndic sur l'année écoulée
- Présentation et approbation des comptes de l'exercice
- Quitus au syndic
- Désignation ou renouvellement du syndic
- Vote du budget prévisionnel pour l'exercice à venir
- Fonds travaux : affectation et taux de contribution.
- Travaux : présentation, devis, vote
- Questions diverses (usage des parties communes, sécurité, propreté...).

FICHES PRATIQUES

Que vérifier avant une assemblée ?

- L'ordre du jour : les sujets qui seront réellement votés.
- Les devis et documents joints : lire les montants et périmètres de travaux.
- Le budget prévisionnel : comparer avec l'année précédente.
- Les comptes : vérifier les soldes, les impayés, le fonds travaux.
- Les pouvoirs : si vous êtes absent, donnez procuration à un copropriétaire de confiance.
- Le mandat du syndic : vérifier sa durée et ses honoraires.
- Le règlement : relire les articles liés aux sujets discutés.



Door-In met à disposition un tableau interactif avant chaque AG, pour comparer en un clin d'œil les devis, le budget et les impacts financiers.

Que faire en cas de sinistre ?

- Sécuriser les lieux (couper l'eau, l'électricité, prévenir les secours si besoin).
- Prévenir le syndic immédiatement (par mail, extranet ou téléphone d'urgence).
- Déclarer le sinistre à votre assurance (MRH ou PNO) dans les 5 jours ouvrés.
- Prendre des photos et conserver les preuves (factures, dégâts).
- L'expert (désigné par l'assurance ou le syndic) évalue les dommages.
- Suivi Door-In / Montespan A&C :
 - coordination entre assurances (MRI, PNO, MRH),
 - gestion des devis de réparation,
 - relogement si nécessaire.

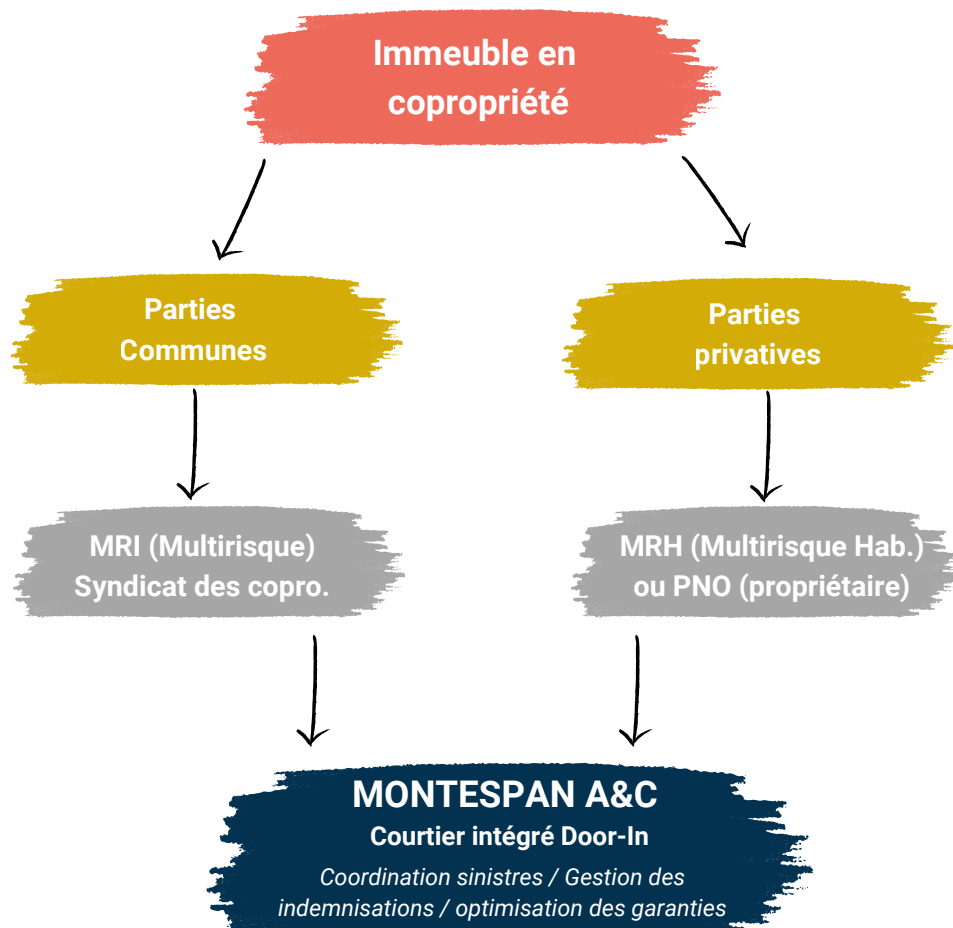


Chez Door-In, les sinistres sont suivis via une interface centralisée : état d'avancement, interlocuteur dédié, délais estimés.

Les réflexes pour entretenir son patrimoine

- Entretenir ses équipements privés : robinetterie, électricité, chauffage.
- Signaler rapidement toute fuite ou infiltration.
- Participer aux décisions de travaux collectifs (ravalement, toiture...).
- Payer ses charges à temps : les impayés fragilisent toute la copropriété.
- Lire les comptes annuels : comprendre où part votre argent.
- Consulter régulièrement l'extranet Door-In pour suivre la vie de l'immeuble.
- S'assurer correctement (PNO ou MRH selon votre situation).
- Respecter le règlement de copropriété : c'est le socle du vivre ensemble.

SCHÉMA DES ASSURANCES EN COPROPRIÉTÉ



LES 10 DOCUMENTS À CONNAÎTRE

Document	Détenteur / Gestionnaire	Utilité principale
Règlement de copropriété	Notaire / Syndic	Définit les droits et obligations
État descriptif de division	Notaire	Détaille les lots et tantièmes
Carnet d'entretien	Syndic	Historique technique
Plan pluriannuel de travaux	Syndic / Bureau d'étude	Vision 10 ans des travaux
PV d'assemblée générale	Syndic	Trace des décisions collectives
Budget prévisionnel	Syndic / AG	Gestion annuelle
Comptes annuels	Syndic	Contrôle de la gestion financière
Contrats d'entretien	Syndic / Conseil syndical	Sécurité, maintenance
Attestation MRI	Syndic / Montespan A&C	Assurance immeuble
DPE collectif	Syndic / Diagnostiqueur	Performance énergétique



*La transparence n'est pas un luxe, c'est un devoir.
Door-In fait de ces outils un levier d'efficacité et de confiance.
Grâce à la digitalisation, chaque copropriétaire devient un acteur informé de la gestion de son immeuble.*

COMPRENDRE VOTRE APPEL DE FONDS

VOTRE DOCUMENT, REPÈRE PAR REPÈRE

EN-TÊTE

- Copropriété** : SDC VOTRE COPROPRIÉTÉ
Copropriétaire : M. ou Mme VOTRE NOM
Lot : 136
Votre syndic : VOTRE CABINET
Votre gestionnaire : prenom.nom@door-in.fr

RÉCAPITULATIF DE VOTRE COMPTE

DATE	OPÉRATIONS	MONTANT	SOLDE
	2 SOLDE PRÉCÉDENT		-12,55 €
01/04/26	3 Appel N°2/4, provisions charges courantes	293,56 €	-306,11 €
01/04/26	4 Appel N°2/4, provisions fonds de travaux	58,71 €	-364,82 €
07/05/26	5 [Virement] Règlement reçu	+364,82 €	0,00 €
01/07/26	Appel N°3/4, provisions charges courantes	293,56 €	-293,56 €
01/07/26	Appel N°3/4, provisions fonds de travaux	58,71 €	-352,27 €

6 MONTANT À RÉGLER

352,27 €

compte soldé le 07/05 : le montant à régler correspond au seul appel du 3^e trimestre

BUDGET VOTÉ EN AG ET VOTRE QUOTE-PART

7 RÉPARTITION : 427 / 10 000 TANTIÈMES	BUDGET	VOTRE PART
Charges courantes (assurance, honoraires, entretien...)		
Fonds de travaux	5 500,00 €	234,85 €

SYNTHÈSE DE VOS APPELS SUR L'ANNÉE

8 VOTRE LOT	DÉJÀ APPELÉ	RESTE À APPELER	CET APPEL
Charges courantes 2026	587,12 €	587,13 €	293,56 €
Fonds de travaux 2026	117,42 €	117,43 €	58,71 €
Total de cet appel trimestriel			352,27 €

CE QUE SIGNIFIE CHAQUE CHIFFRE

- Votre identité de compte.**
Le **numéro de lot** est votre référence unique : indiquez-le dans tous vos échanges. L'en-tête vous donne aussi le nom et le contact direct de votre gestionnaire.
- Le solde précédent.**
L'état de votre compte *avant* ce nouvel appel. Un solde **négatif** = une somme reste due ; **nul** = vous êtes à jour ; **positif** = vous avez une avance à votre crédit.
- Provisions sur charges courantes.**
Votre quote-part du **budget de fonctionnement voté en assemblée générale** (assurance, honoraires, entretien, affranchissement...), appelée par quart chaque trimestre. Elle sera régularisée à l'euro près après approbation des comptes annuels, lors de la prochaine assemblée générale.
- Provisions fonds de travaux.**
Épargne **obligatoire** (art. 14-2 de la loi du 10 juillet 1965) mise de côté par la copropriété pour financer les travaux à venir. Elle est **attachée au lot** : en cas de vente, elle n'est pas remboursée au vendeur.
- Les mouvements.**
Tous les règlements reçus apparaissent ici, à la date de leur enregistrement. Dans l'exemple ci-contre, le **virement du 7 mai a soldé l'intégralité du compte** : le solde est revenu à 0,00 € avant l'appel du 3^e trimestre.

6 Le montant à régler, le seul chiffre à retenir.

C'est cette ligne, et elle seule, qui indique ce que vous devez payer. Elle combine votre solde antérieur **et** le nouvel appel. Elle peut donc différer du montant de l'appel : plus élevée si un reliquat subsiste, plus faible ou **nulle** si vous aviez une avance. Ci-contre, un reliquat de **12,55 €** subsistait au 1^{er} avril : l'appel était de 352,27 €, mais il fallait régler 364,82 €. Le virement du 7 mai ayant soldé le compte, le montant à régler du 3^e trimestre correspond cette fois **exactement** au nouvel appel : **352,27 €**.

7 Le budget et votre quote-part.

Le budget est **voté par les copropriétaires en assemblée générale**. Votre part en découle mécaniquement, au prorata de vos **tantièmes** (ici 427 sur 10 000). Le syndic applique ce calcul : il ne fixe ni le budget, ni votre quote-part.

8 Où en est-on dans l'année ?

« Appel n°3/4 » = 3^e appel trimestriel sur les 4 de l'exercice. **Déjà appelé + reste à appeler = votre part annuelle totale**. De légers écarts de quelques centimes peuvent apparaître : ils proviennent des arrondis de répartition.

Un doute sur votre montant ? 3 réflexes

- **Regardez « Montant à régler »**, pas le montant de l'appel : c'est le net de votre situation.
- **Vérifiez le relevé de compte** : un règlement très récent peut ne pas encore y figurer.
- **Signalez-le depuis votre espace client** plutôt que par téléphone : votre demande est horodatée, tracée et rattachée à votre lot.

Votre espace client door-in, 24h/24

- **Consultez votre compte** : solde à jour, appels de fonds, règlements enregistrés.
- **Retrouvez vos documents** : convocations et procès-verbaux d'AG, budgets, comptes, contrats de la copropriété.
- **Échangez avec votre gestionnaire et signalez un dysfonctionnement** (fuite, panne d'ascenseur, éclairage, nuisance...) avec photos à l'appui, puis suivez l'avancement de son traitement.
- **Pas encore vos accès ? Demandez-les à votre gestionnaire**, ils vous sont transmis sous 24 h.

RÉGLER VOS APPELS DE FONDS EN TOUTE SÉCURITÉ

Pourquoi nous vous recommandons le virement ou le prélèvement, et ce qu'il faut vérifier avant chaque règlement.

Le chèque est le moyen de paiement le plus fraudé de France.

Il ne pèse plus qu'une fraction des paiements, mais il concentre une part considérable de la fraude. Son taux de fraude est **près de cinquante fois supérieur à celui du virement**, qui reste, lui, le moyen de paiement le mieux protégé.

1,9 %

des paiements en France
sont réglés par chèque

18,5 %

du montant total
de la fraude, malgré tout

1 445 €

perdus en moyenne
par chèque fraudé

× 50

plus fraudé
que le virement

L'autre menace : la fraude par manipulation, premier poste de fraude en France.

Faux conseiller bancaire, substitution d'IBAN : ces fraudes ont **progressé de 34 % en un an**. Les outils d'intelligence artificielle les rendent aujourd'hui très difficiles à détecter : orthographe irréprochable, ton professionnel, mise en page imitée, et jusqu'à la voix de votre interlocuteur habituel reproduite au téléphone. **La vigilance ne se joue plus sur la forme du message, mais sur la vérification systématique de l'IBAN** (voir les quatre réflexes au bas de cette page).

CE QU'UN CHÈQUE RISQUE ENTRE VOTRE BOÎTE AUX LETTRES ET NOUS

MODE OPÉRATEUR	PART DES MONTANTS
Vol ou perte — le chèque est intercepté, le plus souvent dans le circuit postal, puis encaissé tel quel.	62,4 %
Falsification — un chèque régulier est intercepté, puis le bénéficiaire ou le montant sont effacés et réécrits.	19,9 %
Contrefaçon — un faux chèque est fabriqué de toutes pièces, au nom d'une banque existante.	9,3 %
Détournement et rejeu — 1 % des opérations seulement, mais plus de 13 600 € détournés en moyenne à chaque fois.	8,3 %

La faille est presque toujours la même : **le trajet postal**. Entre le moment où vous postez votre règlement et celui où il nous parvient, votre chèque circule plusieurs jours, sans suivi, sans traçabilité, et porte en clair votre nom, votre banque et votre signature. Un virement, lui, ne quitte jamais le circuit bancaire.

Et les conséquences sont pour vous : si votre chèque est détourné, votre compte est débité, **mais votre quote-part reste due à la copropriété** tant que les fonds ne lui sont pas parvenus. Vous devez alors engager une contestation auprès de votre banque, dont l'issue n'est ni immédiate ni garantie.

DEUX FAÇONS DE RÉGLER, SANS CE RISQUE

1. Le virement

Le moyen de paiement affichant le **taux de fraude le plus bas** de tous. Utilisez l'IBAN figurant sur votre appel de fonds et indiquez **votre numéro de lot en référence** : votre règlement est ainsi imputé automatiquement au bon compte.

2. Le prélèvement automatique

Un mandat SEPA signé une seule fois, et vos appels sont réglés à leur date d'exigibilité, sans oubli, sans retard, sans relance. Vous en gardez la **maîtrise totale** : le mandat est révoquant à tout moment, sur simple demande, et chaque prélèvement vous est annoncé à l'avance.

Le règlement par chèque reste naturellement accepté : nous vous invitons simplement, dans votre propre intérêt, à ne plus y recourir. Pour mettre en place un prélèvement, une simple demande depuis votre espace client suffit : nous vous adressons le mandat SEPA à signer.

Hameçonnage : quatre vérifications avant tout règlement

- **L'IBAN de votre copropriété ne change pas.** Il n'a pas vocation à être modifié. Tout message annonçant un nouvel IBAN doit être tenu pour frauduleux tant que vous ne l'avez pas vérifié auprès de votre gestionnaire, sur un numéro que **vous** composez.
- **Vérifiez l'adresse de l'expéditeur.** Nos appels de fonds vous parviennent exclusivement d'une adresse se terminant par **@door-in.fr** ou **@door-in.immo**. Aucun autre domaine, aucune variante d'orthographe.
- **Comparez avec votre dernier appel.** L'IBAN doit être rigoureusement identique à celui de vos appels précédents, chiffre pour chiffre.
- **Au moindre doute, ne payez pas.** Connectez-vous à votre espace client : le montant exact et les coordonnées bancaires de votre copropriété y figurent, et votre gestionnaire vous répond directement depuis la messagerie.

BIENTÔT

Le paiement en ligne depuis votre espace client. Montant pré-rempli, imputation immédiate sur votre lot et preuve de paiement horodatée. Le service est en cours de déploiement et sera ouvert **courant 2027** ; votre gestionnaire vous préviendra dès qu'il sera disponible sur votre copropriété.



PARTIE 9

L'ENGAGEMENT

DOOR-IN

Parce qu'administrer un immeuble, c'est d'abord prendre soin des gens qui y vivent.

UNE VISION : MODERNISER SANS DÉSHUMANISER

Notre vision chez Door-In

Chez **Door-In**, nous pensons qu'un syndic ne doit pas être un simple gestionnaire de charges, mais un véritable **partenaire de confiance, au service du patrimoine collectif**.

Notre mission

Rendre la copropriété plus claire, plus fluide et plus juste.

Nous mettons la technologie au service de la transparence, mais jamais au détriment du lien humain.

Notre engagement

Chaque décision, chaque outil, chaque échange a un seul objectif :
que chaque copropriétaire comprenne, participe et se sente respecté.

UNE MÉTHODE : RIGUEUR, CLARTÉ ET PROXIMITÉ

Nos équipes partagent trois convictions fortes :

La rigueur est une marque de respect.

Nous gérons chaque euro comme s'il nous appartenait.
Comptabilité séparée, suivi des fonds en temps réel, contrôle des flux : rien n'est laissé au hasard.

La clarté est une force

Un copropriétaire informé est un copropriétaire serein.
C'est pourquoi nous rendons les documents, budgets et décisions **accessibles en permanence** via nos espaces numériques.

La proximité crée la confiance

Nos gestionnaires sont des interlocuteurs identifiés, disponibles et impliqués.
Chaque immeuble est accompagné par une **équipe dédiée**, pas par une plateforme anonyme.

UN MODÈLE : LA PERFORMANCE AU SERVICE DE LA VALEUR PATRIMONIALE

Une copropriété bien gérée, c'est une copropriété qui :

- prévient les problèmes plutôt que de les subir,
- planifie les travaux pour maîtriser les coûts,
- sécurise son assurance et sa trésorerie,
- protège la valeur du patrimoine individuel de chacun.

Nous faisons du syndic **un métier de stratégie patrimoniale**, pas d'exécution comptable.
L'efficacité, pour nous, ce n'est pas de répondre vite : c'est de prévoir juste.

UN ÉCOSYSTÈME : L'INTELLIGENCE COLLECTIVE DOOR-IN

Chez Door-In, nous nous appuyons sur un écosystème complet de partenaires et d'expertises pour offrir une gestion performante et humaine.

Nos piliers

- **Montespan Assurance & Conseil** : une couverture optimale des risques immobiliers ;
- Un **back-office comptable centralisé** : fiabilité et rigueur des chiffres ;
- Des **outils numériques de pointe** : GED, extranet, et IA d'assistance au service de la réactivité ;
- Des **experts métiers** dédiés : juristes, gestionnaires techniques et analystes financiers.

Notre objectif

Chaque brique de cet écosystème a un rôle unique : libérer du temps à nos gestionnaires pour qu'ils se concentrent sur l'essentiel — les copropriétaires.

UNE PROMESSE : TRANSPARENCE, HUMANITÉ, EXCELLENCE OPERATIONNELLE

Transparence

Parce que la confiance naît de la clarté.

Humanité

Parce qu'à chaque lot correspondent une famille, une histoire, un projet.

Excellence opérationnelle

Parce que chaque décision juste aujourd'hui construit la valeur de demain, nous nous remettons en question, en permanence, afin d'optimiser nos process internes.



La copropriété n'est pas un champ de contraintes : c'est
une aventure collective.

Elle demande de la méthode, mais aussi de la
bienveillance.

Elle suppose de la rigueur, mais surtout du sens.

Chez Door-In, nous voulons que chaque copropriétaire,
en refermant ce guide, se dise :

*"Je ne suis pas seulement un payeur de charges.
Je suis un acteur, un décideur, un bâtisseur du
patrimoine commun."*

**Door-In, la porte ouverte sur une nouvelle façon de gérer la copropriété
Transparente. Digitale. Humaine. Durable.**

 door-in

A low-angle photograph of a modern, multi-story apartment building with white facades and glass-enclosed balconies. The building is set against a clear blue sky with a few wispy clouds. The balconies are arranged in a staggered, overlapping fashion, creating a dynamic geometric pattern. The image is used as a background for a promotional flyer.

door-in

WWW.DOOR-IN.FR

DOOR-IN

**9 avenue de Montespan
75016 Paris**

contact@door-in.fr
