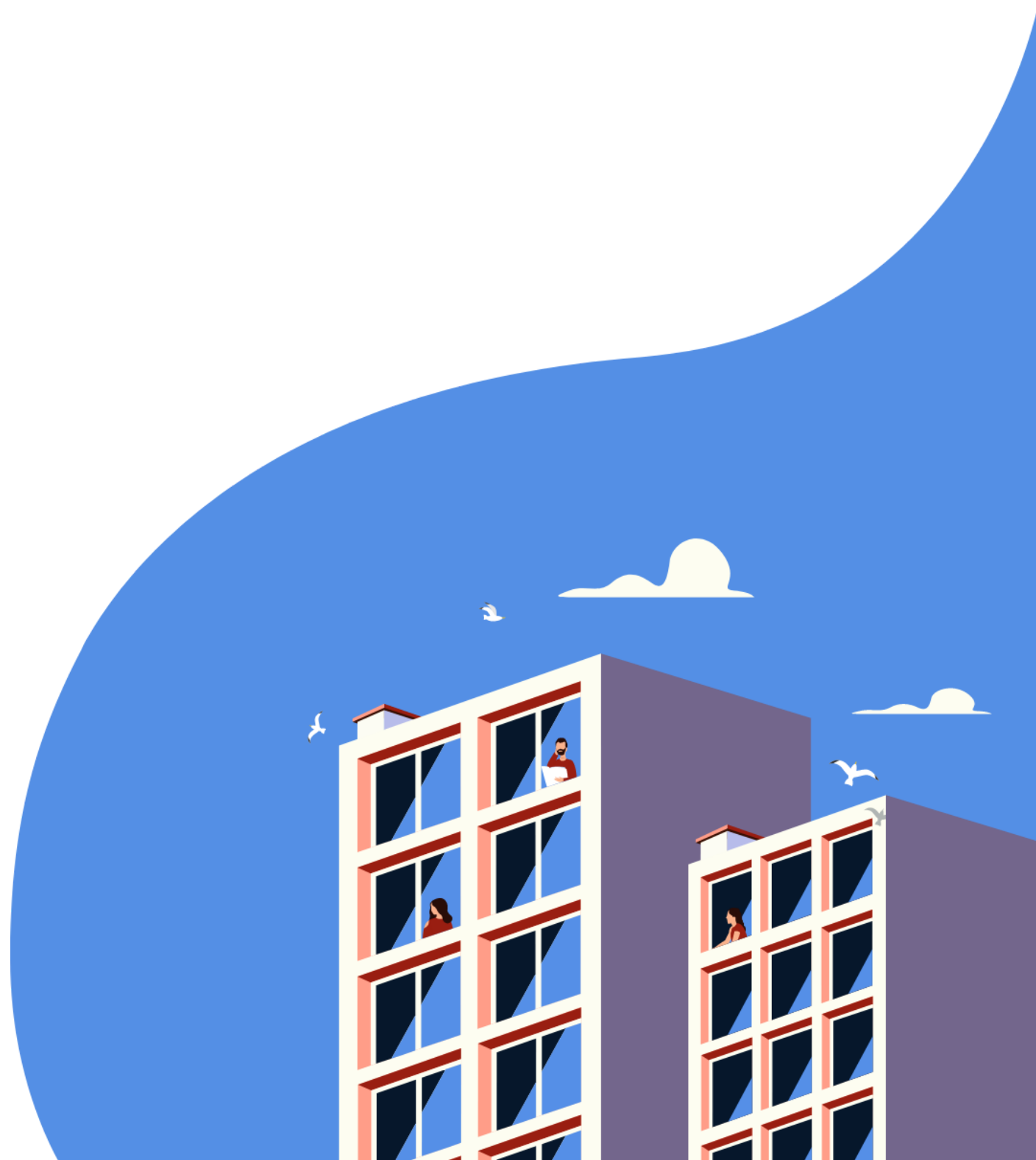


bellman.

Le syndic réactif et transparent

Comment Bellman gère la reprise de votre immeuble ? Le guide pratique.



Ça y est, vous venez de changer de syndic de copropriété. Vous avez choisi Bellman comme nouveau syndic de votre immeuble 🥳

Lorsque nous reprenons la gestion d'un immeuble, **nous voulons tout faire pour que la transition de votre ancien à votre nouveau syndic soit la plus rapide et transparente possible.**

Qu'est-ce que ça signifie "rapide" ? **Nous nous donnons 60 jours pour récupérer auprès de votre ancien syndic de copropriété, la gestion** (import de tous les documents, reprise des dossiers en cours, etc.), **la comptabilité** (importation sur votre portail, reprise comptable si nécessaire, etc.) **et organiser une première réunion avec votre conseil syndical pour planifier les actions** (travaux, renégociations de contrats, etc.). C'est une des rares étapes où Bellman est dépendant des délais d'un autre acteur, à savoir votre ancien syndic de copropriété.

Et "transparente" ? Ça signifie qu'on doit accompagner au mieux les copropriétaires pour leur **montrer l'avancement** mais aussi qu'ils puissent **comprendre le processus de transition** dans son ensemble afin qu'ils n'aient aucune crainte. On tient aussi à anticiper au mieux leurs questions pour qu'ils se sentent parfaitement guidés.

Vous voulez connaître les coulisses de ce travail côté Bellman ? C'est parti, on vous explique 😊

Et pour toutes les questions qui ne seraient pas traitées par ce document, n'hésitez pas à nous solliciter via notre site <https://bellman.immo>, ou par mail bonjour@bellman.immo.

Bonne lecture 😁!

Jour J - le jour de l'assemblée générale de transition

Notre travail en tant que nouveau syndic de votre copropriété débute le jour de votre assemblée générale. Côté Bellman un compte à rebours est lancé, puisque nous tenons à reprendre la gestion de votre immeuble le plus vite possible !

 Lors de l'assemblée générale, nous récupérons :

- la feuille de présence
- le procès verbal d'assemblée générale (PV d'AG) signé
- le contrat signé
- les coordonnées du conseil syndical
- les coordonnées de l'ancien syndic

Jour J+1 - le lendemain de l'assemblée générale de transition

Lancement des démarches de reprise de la gestion de votre immeuble

Dès le lendemain de votre AG, nous intégrons votre immeuble à notre processus d'initialisation d'une copropriété sur votre futur portail copropriétaire. Nous nous mettons en relation avec votre ancien syndic et nous lui demandons de nous fournir d'ores et déjà un maximum de pièces au format dématérialisé (donc avant même récupération des archives au format papier). **Nous sollicitons aussi le conseil syndical pour nous aider à récupérer ces pièces plus**

facilement et rapidement. En fonction des syndics, les délais de récupération des pièces peuvent être plus ou moins longs.

Pour récupérer les archives papier de votre copropriété, nous demandons à votre ancien gestionnaire son adresse mail le jour de l'AG ou le lendemain. Nous fixons ensemble un rendez-vous pour la récupération des archives au sein de ses bureaux. Votre gestionnaire Bellman vérifie les documents transmis et s'assure que les documents importants soient bien dans ces archives. Il signe ensuite un bordereau de remise des pièces 📄

👉 Pour info, votre ancien syndic a légalement 30 jours pour nous remettre les archives administratives et une partie des archives comptables. Puis il a 60 jours supplémentaires pour nous remettre le reste des archives comptables.

Le gestionnaire Bellman qui était présent à votre assemblée générale remet le contrat signé en AG, l'original du PV d'AG et la feuille de présence signée, à l'équipe en charge de l'initialisation de votre copropriété chez nous. Si votre gestionnaire de copropriété Bellman n'a pas pu se rendre à l'assemblée générale de transition, il missionne un membre du conseil syndical pour récupérer les documents (à l'exception du contrat signé bien évidemment ☺).

La récupération de vos comptes bancaires

Pour récupérer la gestion des comptes bancaires de votre syndicat de copropriétaires, nous devons récupérer l'accès à votre compte s'il se trouve au sein de notre banque partenaire, ou, ouvrir un compte au sein de notre banque partenaire et y rapatrier les fonds.

Récupération du compte bancaire

Pour avoir accès aux comptes bancaires rattachés à votre syndicat de copropriétaires, nous envoyons à votre banque le PV d'AG de nomination de Bellman, le Kbis de Bellman (document officiel attestant l'existence juridique d'une société en France) et autres documents.

Aujourd'hui, tous nos systèmes de paiement et de gestion de comptes bancaires se trouvent sur une même banque. Nous travaillons donc exclusivement avec celle-ci. Si votre banque est la même que la nôtre, nous récupérons simplement la gestion des comptes. Dans le cas contraire, nous effectuons une demande d'ouverture de compte sur notre banque et y rapatrions les fonds.

Ouverture d'un nouveau compte bancaire

Dès le lendemain de l'assemblée générale, nous effectuons une demande d'ouverture de compte bancaire si le compte bancaire de votre syndicat de copropriétaire ne se trouve pas dans la même banque que nous. Pour cela, nous envoyons le PV d'AG de nomination de Bellman, le Kbis de Bellman et autres documents.

En parallèle de la récupération de vos fonds, nous récupérons le numéro ICS (pour Identifiant Créancier SEPA). Le numéro ICS nous permet de mettre en place un système de prélèvement automatique sur votre portail copropriétaire, relié au compte bancaire de votre syndicat de copropriétaires.

J+1 à J+30 - nos premiers pas vers vous, copropriétaires

L'importation des lots de la copropriété sur votre futur portail copropriétaire

Prochaine étape, l'import des lots de votre immeuble sur votre futur portail copropriétaire : nous récupérons votre règlement de copropriété, ses modificatifs et la feuille de présence pour intégrer les lots sur votre portail. Ça nous permet de mettre en face de chaque lot, les tantièmes, les clés de répartition et le nom du copropriétaire correspondant. Et donc évidemment, ça nous permet de mettre en face de ça des charges de copropriété.

Ces documents nous permettent donc d'établir la base de données des copropriétaires, et ainsi, de pouvoir commencer à leur adresser les premières informations dont le Kit de Bienvenue 🥳

L'envoi de votre Kit de Bienvenue Bellman

Environ 30 jours après votre assemblée générale, vous allez recevoir de la part de Bellman un Kit de Bienvenue par courrier postal ! C'est un moment important en tant que nouveau client Bellman, puisque ce kit vous donne des informations sur :

- qui nous sommes et comment nous allons travailler pour vous
- qui est votre nouveau gestionnaire
- comment le contacter facilement
- comment accéder à votre portail copropriétaire à l'aide d'un code unique

Une fois que vous vous êtes connecté.e sur votre portail, vous allez pouvoir découvrir les premiers éléments que nous avons intégrés. Sur les 30 prochains jours, vous allez voir de nombreuses informations supplémentaires arriver, relatifs aux dossiers en cours sur votre copropriété, la comptabilité, les documents d'information tels que le RCP, etc.

J+30 à J+60 - initialisation de votre portail copropriétaire

Initialisation de la comptabilité

Nous récupérons auprès de votre ancien syndic le grand livre 📖, qui nous permet de reprendre la comptabilité de votre immeuble. C'est votre comptable copropriété Bellman qui s'occupe de ça ! Il arrive que des comptes des années précédentes ne soient toujours pas validés. Ils doivent donc être repris et

clôturés avant toute chose, un travail fastidieux que nous prenons en charge bien évidemment 😊

Nous reprenons aussi le registre général des dépenses (RGDD), que nous importons sur votre portail. Le RGDD permet aussi de vérifier les imputations des dépenses en cours sur les bonnes clés de répartition (par exemple : charges générales, clés ascenseurs, clé bâtiment A, etc.).

👉 Pour info, le Grand livre et le RGDD sont tous deux disponibles en téléchargement sur le portail copropriétaire de votre conseil syndical uniquement.

En parallèle, nous contactons tous vos fournisseurs (électricité, chauffage, ascensoriste, etc.) pour les notifier du fait que nous sommes le nouveau syndic et qu'il faut donc procéder au changement d'adresse de facturation.

Traitement des archives de copropriété

Une fois les archives administratives et comptables en notre possession, nous les vérifions, les trions, les numérisons et les importons sur votre portail copropriétaire. Nous les mettons enfin en lieu sûr. Nous gardons toutes les archives de nos copropriétés au format papier 📁

C'est aussi au travers de ces archives que nous prenons connaissance de la vie de l'immeuble et des sujets en cours. On y trouve aussi toutes les factures permettant de justifier les dépenses effectuées précédemment par exemple.

Initialisation du dossier "gardien et/ou autres employés" sur votre portail

La récupération des archives nous permet de mettre la main sur l'intégralité des documents relatifs aux éventuels employés travaillant pour la copropriété. En tant que nouveau syndic de la copropriété, nous devenons le nouveau mandataire de l'employeur (étant le syndicat des copropriétaires) de cet

employé. Nous profitons donc de ce changement pour vérifier le contrat de travail et refaire un point sur ses tâches. Ce point est valable pour un gardien d'immeuble par exemple.

Nous récupérons l'intégralité des fiches de paie et des informations relatives à l'employé pour initialiser sur votre portail copropriétaire, son profil et toutes les infos mises à votre disposition à son sujet.