

Guide pas à pas

Espace intervenant : 6 procédures, de la première à la dernière page.

I01	Accepter ou refuser une mission	2
I02	Réaliser un état des lieux sur place	5
I03	Réaliser une visite technique	10
I04	Suivre ses règlements	14
I05	Modifier ses coordonnées et son menu	16
I06	Exporter ses données	19



Espace intervenant

Accepter ou refuser une mission

Lire ce que IMMO-O vous confie, puis l'accepter, ou la refuser sans conséquence.

I01 · Procédure pas à pas

POUR QUI

- L'intervenant indépendant à qui une mission est proposée.

CE QUE VOUS OBTENEZ

- Une mission acceptée, qui rejoint votre liste « à réaliser », ou refusée et reproposée à un autre.

À PRÉVOIR

- Durée : 3 minutes
- Un compte intervenant activé par l'équipe IMMO-O

Les étapes

- 1 Ouvrez Mes missions
- 2 Lisez la mission
- 3 Acceptez, ou refusez

1 Ouvrez Mes missions

Dans le menu, cliquez sur **Mes missions**. Les missions en cours sont en haut, avec leur statut : **À accepter**, **Acceptée — à réaliser**. L'**historique** est dessous : comptes rendus envoyés, visites sans accès.



- 1 L'onglet **Mes missions**.
- 2 Une mission à **accepter**.

2 Lisez la mission

Cliquez sur la mission. **Sur place** donne l'adresse, le lot, le contact sur place, le créneau souhaité, les précisions (accès, clés) et **vos rémunération**. Ces informations vous sont transmises pour cette mission uniquement : elles ne doivent servir à rien d'autre.



- 1 **Sur place** : tout ce qu'il faut savoir.

3 Acceptez, ou refusez

Cliquez sur **Accepter la mission**. Pour refuser, saisissez si vous le souhaitez un motif et cliquez sur **Refuser — sans conséquence** : la mission repart vers IMMO-O, qui la confiera à quelqu'un d'autre. Refuser ne vous est jamais reproché et n'est pas comptabilisé.

Sur place Ces informations vous sont transmises pour cette mission uniquement. Elles ne doivent servir à rien d'autre. Adresse 12 rue des Tilleuls, 69003 Lyon Lot A34 — Studio Contact sur place Nadia — 01 99 00 00 34 Créneau souhaité mercredi 14 h ou jeudi 10 h	Acceptez-vous cette mission ? 1 Accepter la mission Motif du refus (optionnel) 2 Refuser — sans conséquence La mission repart vers IMMO-O, qui la confiera à quelqu'un d'autre. Refuser ne vous est jamais reproché et n'est pas comptabilisé.
--	--

- 1 **Accepter la mission.**
- 2 **Refuser, sans conséquence.**

Et ensuite

- Planifier et réaliser un état des lieux (procédure I02).



Espace intervenant

Réaliser un état des lieux sur place

Planifier la mission, préparer l'état des lieux sur votre appareil, le remplir sans réseau puis l'envoyer.

I02 · Procédure pas à pas

POUR QUI

- L'intervenant chargé d'un état des lieux d'entrée ou de sortie.

CE QUE VOUS OBTENEZ

- Un état des lieux constaté pièce par pièce, avec ses relevés de compteurs, envoyé à IMMO-O.

À PRÉVOIR

- Durée : 30 à 60 minutes sur place
- Une mission acceptée (procédure I01)
- Un téléphone ou une tablette

Les étapes

- 1 Retrouvez la mission acceptée
- 2 Préparez le terrain avant de partir
- 3 Décrivez chaque pièce
- 4 Notez les compteurs, puis envoyez
- 5 Vérifiez le suivi

1 Retrouvez la mission acceptée

Une mission acceptée porte le statut **Acceptée — à réaliser**. Sa fiche donne le rendez-vous fixé avec le locataire ou le propriétaire, le contact sur place et vos précisions.

Etat des lieux de sortie par un tiers

8 avenue Henri-Barbusse, 69100 Villeurbanne

Personnaliser le menu **Acceptée — à réaliser**

1

Sur place

Ces informations vous sont transmises pour cette mission uniquement. Elles ne doivent servir à rien d'autre.

Adresse
8 avenue Henri-Barbusse, 69100 Villeurbanne

Lot
B11 — T4

Contact sur place
Mélanie — 01 99 00 00 11

Créneau souhaité
vendredi matin

Précisions
Le locataire rend les clés sur place. Relever l'eau froide et le gaz.

Rendez-vous fixé
le 09/10/2026 10:00

Votre rémunération
65,00 €

Rendre compte

📄 Préparer pour le terrain

Ce bouton télécharge l'état des lieux sur cet appareil, avec ses pièces, ses relevés. Vous pourrez le remplir sans réseau et l'envoyer au retour.

Les champs marqués * sont obligatoires. Les autres peuvent être laissés vides.

Pièce *

Séjour, cuisine, chambre 1...

Murs

Sols

Plafond

Ouvertures

Équipements

Ajouter la pièce

Relevés de compteurs

Eau froide

Eau chaude

Électricité

Gaz

Enregistrer les relevés

Rendre l'état des lieux (2 pièce(s))

Le constat est transmis au propriétaire. La signature des parties reste à leur main : vous constatez, vous ne signez pas pour elles.

Ce que vous avez constaté sur place : personne, accès impossible, heure de passage...

Je me suis déplacé sans pouvoir intervenir

Le motif est obligatoire : c'est lui qui justifie le déplacement auprès du propriétaire.

1 Sur place et le rendez-vous fixé.

I02 · v1.0 · générée le 07/10/2026

immo-o.fr

Page 2

2 Préparez le terrain avant de partir

Cliquez sur **Préparer pour le terrain** : l'état des lieux se télécharge sur votre appareil, avec ses pièces et ses relevés. Vous pourrez le remplir sans réseau et l'envoyer au retour. Faites-le avec du réseau, avant d'entrer dans le logement.

Sur place	Rendre compte
Ces informations vous sont transmises pour cette mission uniquement. Elles ne doivent servir à rien d'autre. Adresse 8 avenue Henri-Barbusse, 69100 Villeurbanne Lot B11 — T4 Contact sur place Mélanie — 01 99 00 00 11	1  Préparer pour le terrain Ce bouton télécharge l'état des lieux sur cet appareil, avec ses pièces, ses relevés. Vous pourrez le remplir sans réseau et l'envoyer au retour. Les champs marqués * sont obligatoires. Les autres peuvent être laissés vides. Pièce * Séjour, cuisine, chambre 1...

1 Préparer pour le terrain.

BON À SAVOIR

L'écran de saisie terrain se lit depuis le stockage de votre appareil : il n'est pas reproductible dans ce document. Il s'ouvre sur « pas préparé sur cet appareil » tant que vous n'avez pas cliqué sur le bouton ci-dessus.

3 Décrivez chaque pièce

Pour chaque pièce, saisissez le nom (séjour, cuisine, chambre 1...), l'état des **murs**, des **sols**, du **plafond** et des **ouvertures**, et les **équipements**. **Ajouter la pièce** en crée une autre. Les champs marqués d'une étoile rouge sont obligatoires.

Ces informations vous sont transmises pour cette mission uniquement. Elles ne doivent servir à rien d'autre.

Adresse
8 avenue Henri-Barbusse, 69100 Villeurbanne

Lot
B11 — T4

Contact sur place
Mélanie — 01 99 00 00 11

Créneau souhaité
vendredi matin

Précisions
Le locataire rend les clés sur place. Relever l'eau froide et le gaz.

Rendez-vous fixé
le 09/10/2026 10:00

Votre rémunération
65,00 €

Préparer pour le terrain

1 Le bouton télécharge l'état des lieux sur cet appareil, avec ses pièces, ses relevés. Vous pourrez le remplir sans réseau et l'envoyer au retour.

Les champs marqués * sont obligatoires. Les autres peuvent être laissés vides.

Pièce *

Séjour, cuisine, chambre 1...

Murs Sols

Plafond Ouvertures

Équipements

2 Ajouter la pièce

Relevés de compteurs

- 1 Le nom de la pièce.
- 2 Ajouter la pièce.

4 Notez les compteurs, puis envoyez

Saisissez les **relevés de compteurs** (eau froide, eau chaude, électricité, gaz). Au retour, **envoyez le compte rendu** : la mission passe à **Compte rendu envoyé** et vous n'avez plus rien à faire de votre côté.

Ajouter la pièce

1 Relevés de compteurs

Eau froide Eau chaude

Électricité Gaz

Envoyer le compte rendu

- 1 Les relevés de compteurs.

5 Vérifiez le suivi

Une mission livrée affiche **Suivi** : elle n'attend plus d'action de votre part, et rappelle ce qui a été rendu (pièces constatées, relevés photographiés).

Etat des lieux d'entrée par un tiers

12 rue des Tilleuls, 69003 Lyon

[Personnaliser le menu](#)
[Compte rendu envoyé](#)

Sur place

Ces informations vous sont transmises pour cette mission uniquement. Elles ne doivent servir à rien d'autre.

Adresse
12 rue des Tilleuls, 69003 Lyon

Lot
A21 — T2

Contact sur place
Inès — [01 99 00 00 21](tel:0199000021)

Créneau souhaité
—

Rendez-vous fixé
le 25/09/2026 12:00

Votre rémunération
65,00 €

1 Suivi

Cette mission n'attend plus d'action de votre part.

État des lieux réalisé en présence du locataire, huit pièces constatées, relevés d'électricité photographiés.

1 Le **suivi** d'une mission livrée.

Et ensuite

- Réaliser une visite technique (procédure I03).



Espace intervenant

Réaliser une visite technique

Parcourir les postes du logement, noter leur état et rendre un rapport photographique.

I03 · Procédure pas à pas

POUR QUI

- L'intervenant chargé d'une visite annuelle, d'un état avant vente ou d'un constat.

CE QUE VOUS OBTENEZ

- Une visite structurée : l'état de chaque poste, des observations et des photos, rendu à IMMO-O.

À PRÉVOIR

- Durée : 45 à 90 minutes sur place
- Une mission acceptée (procédure I01)

Les étapes

- 1 Ouvrez la mission
- 2 Remplissez la visite
- 3 Si vous n'avez pas pu intervenir

1 Ouvrez la mission

Sur la fiche de la mission, **Rendre compte** propose, pour une visite, le bouton **Remplir la visite** : le formulaire reprend les postes du logement (toiture, chauffage, ventilation, réseaux...) selon le gabarit du lot.

uniquement. Elles ne doivent servir à rien d'autre. Adresse 8 avenue Henri-Barbusse, 69100 Villeurbanne Lot B04 — T2 Contact sur place Yanis — <u>01 99 00 00 04</u> Créneau souhaité une matinée de la semaine du 12 Précisions	Pour rendre cette mission, remplissez le formulaire de visite : l'état de chaque poste, vos observations et vos photos. Le rapport s'édite de lui-même à la clôture. 1  Ce que vous avez constaté sur place : personne, accès impossible, heure de passage... Je me suis déplacé sans pouvoir intervenir
--	---

1 Remplir la visite.

2 Remplissez la visite

Pour chaque poste, indiquez son état, vos observations et joignez des photos. Le formulaire garde ce que vous avez saisi : vous pouvez le reprendre. Les photos sont datées. Le rapport est ensuite envoyé à IMMO-O, qui le transmet au propriétaire.



INTERVENANT

Mes missions

Mes règlements

Mes coordonnées

← La mission

Personnaliser le menu

Visite technique

8 avenue Henri-Barbusse, 69100 Villeurbanne — B04 — T2

Comment remplir

Donnez un état à chaque poste, une observation quand il y a quelque chose à dire, une photo quand elle en dit plus qu'une phrase. Ce que vous n'avez pas pu regarder se coche « non vu » : le rapport le distingue ainsi d'un poste oublié.

Enregistrez section par section : ce qui est enregistré reste acquis si le réseau tombe entre deux pièces.

Entrée

Murs

Non renseigné

Sols

Non renseigné

Plafond

Non renseigné

Menuiseries

Fenêtres, portes, volets : jeu, étanchéité, fermeture.

Non renseigné

Humidité et moisissures

Traces, auréoles, salpêtre, odeur. C'est ce que l'état des lieux ne regarde pas.

Non renseigné

Séjour

Murs

Non renseigné

Sols

Non renseigné

Plafond

Non renseigné

Menuiseries

Fenêtres, portes, volets : jeu, étanchéité, fermeture.

Non renseigné

Humidité et moisissures

Traces, auréoles, salpêtre, odeur. C'est ce que l'état des lieux ne regarde pas.

Non renseigné

Cuisine

Murs

Non renseigné

Sols

Non renseigné

Plafond

Non renseigné

Menuiseries

Fenêtres, portes, volets : jeu, étanchéité, fermeture.

Non renseigné

1 Le formulaire de visite.

I03 · v1.0 · générée le 07/10/2026

immo-o.fr

Page 3

BON À SAVOIR

La saisie sur le terrain, avec photos prises depuis l'appareil, n'est pas reproductible dans ce document : elle utilise le stockage de votre appareil.

3 Si vous n'avez pas pu intervenir

Vous êtes sur place mais vous ne pouvez pas faire la visite (personne, accès impossible) ? Notez ce que vous avez constaté et cliquez sur **Je me suis déplacé sans pouvoir intervenir**. Le motif est obligatoire : c'est lui qui justifie le déplacement auprès du propriétaire.

Contact sur place Yanis — <u>01 99 00 00 04</u> Créneau souhaité une matinée de la semaine du 12 Précisions Le propriétaire met le bien en vente : relever l'état de chaque poste. Interphone au nom de Benali. Rendez-vous fixé le 12/10/2026 16:00 Votre rémunération 52 00 €	Ce que vous avez constaté sur place : personne, accès impossible, heure de passage... 1 Je me suis déplacé sans pouvoir intervenir Le motif est obligatoire : c'est lui qui justifie le déplacement auprès du propriétaire.
--	---

1 Je me suis déplacé sans pouvoir intervenir.

Et ensuite

- Suivre ses règlements (procédure I04).



Espace intervenant

Suivre ses règlements

Voir ce qui vous est dû, mois par mois, et ce qui a été réglé.

I04 · Procédure pas à pas

POUR QUI

- Tout intervenant.

CE QUE VOUS OBTENEZ

- Un relevé par mois : missions, montant et statut du règlement.

À PRÉVOIR

- Durée : 2 minutes

Les étapes

- 1 Ouvrez Mes règlements
- 2 Émettez votre facture

1 Ouvrez Mes règlements

Dans le menu, cliquez sur **Mes règlements**. Chaque ligne est un mois : le nombre de **missions**, le **montant** et le **statut** : **À facturer**, **Facture reçue**, **Réglé** (avec la date du règlement).

Période	Missions	Montant	Statut
2026-10	2	130,00 €	À facturer
2026-09	2	78,00 €	Facture reçue
2026-08	2	117,00 €	Régulé 13/08/2026
2026-07	3	182,00 €	Régulé 14/07/2026

- 1 L'onglet **Mes règlements**.
- 2 Les **règlements** par mois.

2 Émettez votre facture

Pour un mois à facturer, émettez votre facture sur la base indiquée : vous êtes un prestataire indépendant, et c'est vous qui facturez. Le virement suit, par mois.

Période	Missions	Montant	Statut
2026-10	2	130,00 €	À facturer
2026-09	2	78,00 €	Facture reçue
2026-08	2	117,00 €	Régulé 13/08/2026
2026-07	3	182,00 €	Régulé 14/07/2026

- 1 Un mois à **facturer**.

BON À SAVOIR

Le règlement se fait par virement, hors de l'application.



Espace intervenant

Modifier ses coordonnées et son menu

Tenir à jour votre téléphone, votre adresse et vos mentions d'entreprise ;
I05 · Procédure pas à pas utiles.

POUR QUI

- Tout intervenant.

CE QUE VOUS OBTENEZ

- Des coordonnées à jour, sur lesquelles IMMO-O vous joint.

À PRÉVOIR

- Durée : 3 minutes

Les étapes

- 1 Ouvrez Mes coordonnées
- 2 Lisez votre dossier
- 3 Personnalisez le menu

1 Ouvrez Mes coordonnées

Dans le menu, cliquez sur **Mes coordonnées**. Modifiez votre prénom, votre nom, votre **téléphone mobile** et l'**adresse de votre établissement**. Le téléphone sert à vous joindre pour une mission : chaque mission confiée vous est annoncée par email, jamais par SMS.

Mes coordonnées Personnaliser le menu

Ce qu'IMMO-O utilise pour vous joindre.

Identité et contact

Les champs marqués * sont obligatoires. Les autres peuvent être laissés vides.

Prénom * **Nom ***

Téléphone mobile

Il sert à vous joindre sur une mission. Nous n'envoyons aucun SMS à ce numéro : chaque mission confiée vous est annoncée par email. Le numéro s'enregistre au format international (+33...).

Adresse
L'adresse de votre établissement, celle qui va avec le SIRET déclaré ci-dessous.

Adresse

Complément d'adresse (optionnel)

Code postal **Ville**

Pays (FR, BE...)

Votre dossier

1 L'onglet **Mes coordonnées**.

2 **Identité et contact**.

2 Lisez votre dossier

Votre dossier rappelle votre email, votre **SIRET**, l'échéance de votre **assurance RC professionnelle** et les **codes postaux couverts**. Ils se corrigent en écrivant à IMMO-O depuis « Aide ».

Enregistrer

1

Votre dossier

E-mail	SIRET	RC pro jusqu'au	Codes postaux couverts
demo.captures@immo-o.fr	90000000100012	05/05/2027	69002, 69003, 69100, 69130, 69370

Ces éléments ne se modifient pas depuis cette page : votre e-mail identifie votre compte, et le SIRET, l'attestation de RC pro et la zone d'intervention sont tenus par IMMO-O. Écrivez-nous pour les faire corriger.

Mes données : export et fermeture de l'accès

1 Votre dossier.

3 Personnalisez le menu

Personnaliser le menu liste les pages : **Mes missions** reste toujours affichée ; **Mes règlements** et **Mes coordonnées** se masquent. Les pages décochées restent accessibles par leur adresse.

☒ Mes missions
Les missions qui vous sont affectées, à planifier ou à clôturer. Cette entrée reste toujours dans le menu.

1

☒ Mes règlements
Ce qui vous est dû et ce qui a été réglé.

☒ Mes coordonnées
Votre téléphone, sur lequel nous vous joignons, et votre adresse.

2

Enregistrer

Tout afficher

1 Une case par page.

2 Enregistrer.

Et ensuite

- Exporter ses données (procédure I06).



Espace intervenant

Exporter ses données

Obtenir une copie de votre fiche, de vos missions et de vos règlements, ou fermer votre accès.

I06 · Procédure pas à pas

POUR QUI

- Tout intervenant qui exerce ses droits sur ses données.

CE QUE VOUS OBTENEZ

- Une archive téléchargeable de votre fiche, vos missions et vos règlements.

À PRÉVOIR

- Durée : 3 minutes

Les étapes

- 1 Ouvrez Mes données
- 2 Demandez l'export
- 3 Retrouvez vos demandes et vos acceptations

1 Ouvrez Mes données

Dans l'en-tête, cliquez sur **Personnaliser le menu** puis, dans l'espace, ouvrez **Mes données**. L'archive contient votre fiche, vos missions et vos règlements, tels que votre espace vous les montre.

Mes données

Personnaliser le menu

Récupérer une copie de votre espace, ou fermer votre accès.

1

Export de vos données

L'archive contient **vos données**, tels que votre espace vous les montre.

Nous préparons l'archive sous vingt-quatre heures. Vous serez prévenu quand elle sera prête, et le lien de téléchargement restera valable 7 jours. Vous pouvez en redemander une à tout moment, sans frais.

⬇ Demander un export

1 L'export de vos données.

2 Demandez l'export

Cliquez sur **Demander un export**. Nous préparons l'archive sous vingt-quatre heures ; vous êtes prévenu quand elle est prête, et le lien de téléchargement reste valable 7 jours. Vous pouvez en redemander une à tout moment, sans frais.

Nous préparons l'archive sous vingt-quatre heures. Vous serez prévenu quand elle sera prête, et le lien de téléchargement restera valable 7 jours. Vous pouvez en redemander une à tout moment, sans frais.

1

⬇ Demander un export

Vos demandes

Aucune demande pour l'instant.

1 Demander un export.

3 Retrouvez vos demandes et vos acceptations

Vos demandes liste vos demandes d'export ou d'effacement. Mes acceptations garde, avec leur date et leur version, les conditions que vous avez acceptées.

[Demander un export](#)

1

Vos demandes

Aucune demande pour l'instant.

2

Mes acceptations

Conditions générales de vente — Espace propriétaire

Version 1.25

Accepté le 13/08/2025 12:42

Empreinte du texte accepté : somme-de-demonstration...

[Lire le texte en vigueur](#)

Conditions générales de vente — Espace occupant

Version 1.19

Accepté le 13/08/2025 12:42

Empreinte du texte accepté : somme-de-demonstration...

[Lire le texte en vigueur](#)

Conditions générales de vente — Plan Conciergerie

Version 1.21

Accepté le 13/08/2025 12:42

Empreinte du texte accepté : somme-de-demonstration...

[Lire le texte en vigueur](#)

Conditions générales d'utilisation — Portail locataire

Version 1.20

Accepté le 13/08/2025 12:42

Empreinte du texte accepté : somme-de-demonstration...

[Lire le texte en vigueur](#)

Conditions générales d'intervention — Espace intervenant

Version 1.19

Accepté le 13/08/2025 12:42

Empreinte du texte accepté : somme-de-demonstration...

[Lire le texte en vigueur](#)

L'empreinte identifie le texte exact qui vous a été affiché ce jour-là : deux textes différents ne peuvent pas avoir la même. Le lien ci-dessus mène à la version **en vigueur**, qui peut avoir changé depuis. Sont également conservées, comme preuve, l'adresse IP et le navigateur utilisés au moment de l'acceptation ; ils figurent dans votre export.

1 Vos demandes.

2 Mes acceptations.