

Guide pas à pas

Portail locataire : 10 procédures, de la première à la dernière page.

L01	Accepter l'invitation et ouvrir son portail	2
L02	Lire son bail et télécharger une quittance	4
L03	Consulter et signer un état des lieux	8
L04	Retrouver les documents partagés	13
L05	Écrire à son bailleur	15
L06	Éditer une attestation de loyer	18
L07	Suivre l'entretien à sa charge	21
L08	Signaler un problème dans le logement	24
L09	Donner congé et suivre sa sortie	27
L10	Modifier ses coordonnées et choisir son menu	30



Portail locataire

Accepter l'invitation et ouvrir son portail

Créer votre accès au portail de votre bailleur : gratuit, sans abonnement, pour

L01 · Procédure pas à pas vos quittances.

POUR QUI

- Le locataire invité par son propriétaire.

CE QUE VOUS OBTENEZ

- Un accès personnel à votre bail, vos quittances, vos documents et vos échanges avec votre bailleur.

À PRÉVOIR

- Durée : 5 minutes
- L'email d'invitation de votre bailleur

Les étapes

- 1 Ouvrez l'email d'invitation
- 2 Choisissez votre mot de passe
- 3 Retrouvez votre bail

1 Ouvrez l'email d'invitation

Votre bailleur vous invite depuis IMMO-O : vous recevez un email avec un lien. Le portail est gratuit pour vous, c'est le propriétaire qui paie. Cliquez sur le lien de l'email.

BON À SAVOIR

Le lien arrive par email : cette étape n'est pas capturée. Pensez à regarder vos courriers indésirables.

2 Choisissez votre mot de passe

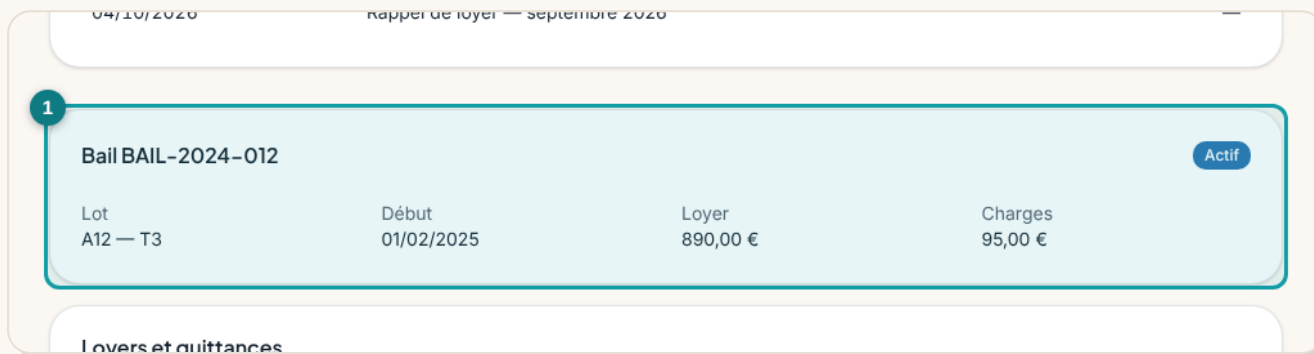
La page d'invitation vous demande de choisir un **mot de passe**. Retenez-le : avec votre adresse email, il vous servira à vous connecter ensuite (procédure T02). Vous pouvez aussi demander un nouveau mot de passe à tout moment.

BON À SAVOIR

Cette page n'est accessible qu'avec le lien personnel de votre invitation : elle n'est pas capturée.

3 Retrouvez votre bail

Une fois connecté, la page **Mon bail** s'ouvre : le **bail** en cours (lot, début, loyer, charges), les **courriers** de votre bailleur et vos **loyers et quittances**.



04/10/2026 Rappel de loyer — septembre 2026

1				Actif
Bail BAIL-2024-012				
Lot	Début	Loyer	Charges	
A12 — T3	01/02/2025	890,00 €	95,00 €	

Loyers et quittances

1 Votre **bail** : lot, début, loyer, charges.

Et ensuite

- Télécharger une quittance (procédure L02).



Lire son bail et télécharger une quittance

Retrouver votre bail, l'état de vos loyers et les documents de chaque mois.

L02 · Procédure pas à pas

POUR QUI

- Le locataire qui veut une quittance ou un appel de loyer.

CE QUE VOUS OBTENEZ

- Vos quittances et appels de loyer, mois par mois, à télécharger.

À PRÉVOIR

- Durée : 2 minutes

Les étapes

- 1 Ouvrez Mon bail
- 2 Lisez votre bail
- 3 Téléchargez une quittance
- 4 Lisez les courriers de votre bailleur

1 Ouvrez Mon bail

Dans le menu de gauche, cliquez sur **Mon bail**. C'est la page d'accueil du portail : elle ne se masque pas.

Bonjour Nadia
Votre bail, vos loyers et vos paiements.

Courriers de votre bailleur

Date	Objet	Courrier
05/10/2026	Révision annuelle du loyer	—

1 L'onglet **Mon bail**.

2 Lisez votre bail

Le cadre **Bail** donne son numéro, son état (**Actif**), le lot, la date de début, le loyer et les charges.

Bail BAIL-2024-012 **Actif**

Lot	Début	Loyer	Charges
A12 — T3	01/02/2025	890,00 €	95,00 €

1 Le **bail**.

3 Téléchargez une quittance

Dans **Loyers et quittances**, chaque mois porte son statut (**Payé...**) et deux liens : **Appel de loyer** et **Quittance**. Cliquez sur celui qu'il vous faut : le PDF s'ouvre.

Lot
A12 — T3

Debut
01/02/2025

Loyer
890,00 €

Charges
95,00 €

1

Loyers et quittances

Période	Échéance	Montant	Statut	Documents
2026-10	05/10/2026	985,00 €	Payé	2 Appel de loyer Quittance
2026-09	05/09/2026	985,00 €	Payé	Appel de loyer Quittance
2026-08	05/08/2026	985,00 €	Payé	Appel de loyer Quittance
2026-07	05/07/2026	985,00 €	Payé	Appel de loyer Quittance
2026-06	05/06/2026	985,00 €	Payé	Appel de loyer Quittance
2026-05	05/05/2026	985,00 €	Payé	Appel de loyer Quittance
2026-04	05/04/2026	985,00 €	Payé	Appel de loyer Quittance

Paielements

- 1 Les loyers et quittances.
- 2 Quittance du mois.

4 Lisez les courriers de votre bailleur

Les courriers que votre bailleur vous a envoyés (rappel de loyer, révision annuelle) sont listés en haut de la page, avec leur date et leur objet.

Bonjour Nadia

Personnaliser le menu

Votre bail, vos loyers et vos paiements.

1

Courriers de votre bailleur

Date	Objet	Courrier
05/10/2026	Révision annuelle du loyer	—
04/10/2026	Rappel de loyer — septembre 2026	—

- 1 Les courriers de votre bailleur.

Et ensuite

- Éditer une attestation de loyer (procédure L06).



Portail locataire

Consulter et signer un état des lieux

Relire le constat d'entrée ou de sortie et le signer depuis le portail.

L03 · Procédure pas à pas

POUR QUI

- Le locataire qui entre dans un logement ou le quitte.

CE QUE VOUS OBTENEZ

- Un état des lieux relu, signé de votre main, et son constat PDF.

À PRÉVOIR

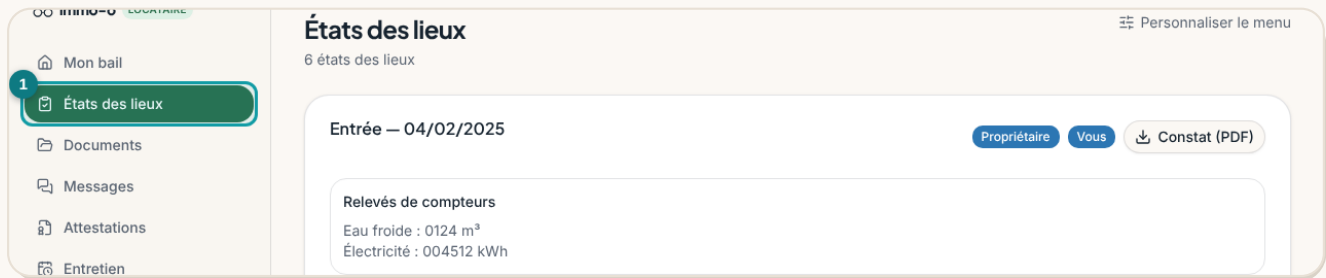
- Durée : 10 minutes
- Un état des lieux créé par votre bailleur

Les étapes

- 1 Ouvrez États des lieux
- 2 Relisez le constat pièce par pièce
- 3 Signez
- 4 Demandez un complément ou une correction

1 Ouvrez États des lieux

Dans le menu de gauche, cliquez sur **États des lieux**. Chaque constat porte son type (**Entrée** ou **Sortie**), sa date et l'état des signatures : **Propriétaire**, **Vous**.



1 L'onglet États des lieux.

2 Relisez le constat pièce par pièce

Le constat donne les **relevés de compteurs**, puis chaque pièce : murs, sols, plafond, fenêtres, remarques. Relisez avec le logement sous les yeux. Une photo d'une pièce se consulte depuis son bouton.

Etats des lieux

[Personnaliser le menu](#)

6 états des lieux

1

Entrée — 04/02/2025

Propriétaire

Vous

Constat (PDF)

Relevés de compteurs

Eau froide : 0124 m³

Électricité : 004512 kWh

Entrée

Murs

Peinture blanche, bon état

Sols

Parquet stratifié, bon état

Plafond

Bon état

Fenêtres

—

Interphone, placard penderie

Séjour

Murs

Peinture blanche, léger accroc
angle nord

Sols

Parquet stratifié, bon état

Plafond

Bon état

Fenêtres

Double vitrage, volet roulant
fonctionnel

Radiateur, prises et interrupteurs testés

Cuisine

Murs

Faïence, bon état

Sols

Carrelage, bon état

Plafond

Bon état

Fenêtres

Double vitrage

Hotte, plaques, évier — mitigeur sans fuite

Chambre 1

Murs

Peinture blanche, bon état

Sols

Parquet stratifié, bon état

Plafond

Bon état

Fenêtres

Double vitrage, volet roulant
fonctionnel

Placard deux portes

Chambre 2

Murs

Peinture blanche, trace de
fixation

Sols

Parquet stratifié, bon état

Plafond

Bon état

Fenêtres

Double vitrage

—

Salle de bains

Murs

Faïence, joints propres

Sols

Carrelage, bon état

Plafond

Bon état

Fenêtres

VMC en fonctionnement

Baignoire, meuble vasque, sèche-serviettes

WC

Murs

Peinture, bon état

Sols

Carrelage, bon état

Plafond

Bon état

Fenêtres

VMC

Chasse d'eau testée

Rectificatifs

1 Les relevés de compteurs.

3 Signez

Cliquez sur **Signer** : un code à six chiffres arrive par SMS ou par email pour confirmer votre signature. Une fois les deux parties signées, le constat devient définitif et **Constat (PDF)** s'ouvre.

6 états des lieux

Entrée — 04/02/2025

Propriétaire
Vous
1
Constat (PDF)

Relevés de compteurs
Eau froide : 0124 m³
Électricité : 004512 kWh

1 Constat (PDF), une fois signé.

BON À SAVOIR

La signature électronique se fait chez notre prestataire : la capture s'arrête au bouton.

4 Demandez un complément ou une correction

Un point vous paraît faux ou manquant ? **Demander un complément** ouvre un formulaire : **Envoyer la demande** la transmet à votre bailleur. Le rectificatif s'ajoute à la fin du constat ; le constat signé ne change pas.

Rectificatifs

Aucun rectificatif.

1
Demander un complément

Le délai de 10 jours de l'art. 3-2 de la loi du 6 juillet 1989 a expiré le 11/02/2025 : votre demande reste possible, le bailleur décide d'y donner suite. Pour les éléments de chauffage, le délai court pendant le premier mois de la période de chauffe.

Entrée — 04/10/2026

Propriétaire
Vous

1 Demander un complément.

Et ensuite

- Signaler une panne (procédure L08).



Portail locataire

Retrouver les documents partagés

Consulter les pièces que votre bailleur a partagées avec vous : quittances,

L04 · Procédure pas à pas

POUR QUI

- Tout locataire.

CE QUE VOUS OBTENEZ

- Vos documents au même endroit, ouverts d'un clic.

À PRÉVOIR

- Durée : 1 minute

Les étapes

- 1 Ouvrez Documents
- 2 Ouvrez une pièce

1 Ouvrez Documents

Dans le menu de gauche, cliquez sur **Documents**. La page liste les pièces partagées avec vous, avec leur type et leur date de dépôt.

Documents Personnaliser le menu

6 documents partagés avec vous

Nom	Type	Déposé le	Consulter
declaration-degat-des-eaux.pdf	occupant_sinistre	03/10/2026	Voir
quittance-2026-09-BAIL-2024-012.pdf	Quittance de loyer	02/10/2026	Voir
attestation-habitation-2026.pdf	occupant_assurance	09/06/2026	Voir
facture-couverture-zingueries.pdf	occupant_travaux	11/11/2025	Voir
constat-etat-des-lieux-entree-BAIL-2024-012.pdf	État des lieux	04/02/2025	Voir
acte-de-vente-cerisiers.pdf	occupant_acte	20/04/2024	Voir

- 1 L'onglet **Documents**.
- 2 Les **documents** partagés.

2 Ouvrez une pièce

Cliquez sur **Voir** à droite de la ligne : le document s'ouvre dans un nouvel onglet.

Nom	Type	Déposé le	Consulter
declaration-degat-des-eaux.pdf	occupant_sinistre	03/10/2026	1 Voir
quittance-2026-09-BAIL-2024-012.pdf	Quittance de loyer	02/10/2026	Voir
attestation-habitation-2026.pdf	occupant_assurance	09/06/2026	Voir
facture-couverture-zingueries.pdf	occupant_travaux	11/11/2025	Voir

- 1 **Voir** le document.

Et ensuite

- Écrire à son bailleur (procédure L05).



Écrire à son bailleur

Échanger avec votre bailleur dans un fil conservé bail par bail, avec ses pièces jointes.

L05 · Procédure pas à pas

POUR QUI

- Le locataire qui a une question ou un message à garder par écrit.

CE QUE VOUS OBTENEZ

- Un message envoyé et conservé, avec le reste de l'historique du bail : courriers, quittances, constats, signalements.

À PRÉVOIR

- Durée : 3 minutes

Les étapes

- 1 Ouvrez Messages
- 2 Lisez les échanges
- 3 Écrivez votre message

1 Ouvrez Messages

Dans le menu de gauche, cliquez sur **Messages**. Le fil reprend aussi ce qui s'est passé sur votre bail : courriers, quittances, constats et signalements. Chaque ligne mène à la pièce d'origine.

Messages Personnaliser le menu

Vos échanges avec votre bailleur, et tout ce qui s'est passé sur votre bail.

2

Bail BAIL-2024-012

Ce fil reprend aussi ce qui s'est passé sur votre bail : courriers, quittances, constats et vos signalements. Chaque ligne mène à la pièce d'origine.

- État des lieux d'entrée · signé par les deux parties · le 04/02/2025 11:14
- Signalement : plumbing · Normale · Pris en charge · le 23/08/2026 12:14
- Quittance de loyer · quittance-2026-09-BAIL-2024-012.pdf · le 02/10/2026 12:14
- Signalement : plumbing · Élevée · Planifié · le 03/10/2026 12:14
- Courrier : Rappel de loyer — septembre 2026 · recommandé — distribué · le 04/10/2026 11:00
- Courrier : Révision annuelle du loyer · le 05/10/2026 11:00

Vous · le 05/10/2026 12:14

Bonjour, le radiateur du salon ne chauffe plus depuis hier. J'ai purgé, sans effet.

radiateur-salon.jpg

Votre bailleur · le 06/10/2026 12:14

Bonjour, merci de l'avoir signalé. Je fais passer le chauffagiste jeudi matin, entre 9 h et 12 h. Confirmez-moi que vous serez là.

Votre message

Pièces jointes (facultatif)

No file chosen

4 fichiers au plus, photos ou PDF, de 4 Mo chacun.

Ce fil garde la trace de vos échanges. Un congé ou une mise en demeure se donnent par écrit.

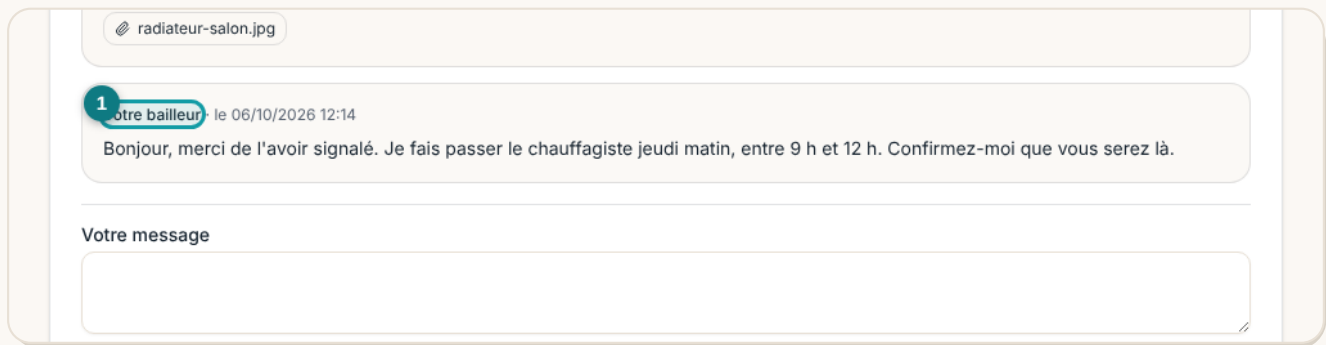
Bail BAIL-2025-004

1 L'onglet **Messages**.

2 Le **fil** du bail.

2 Lisez les échanges

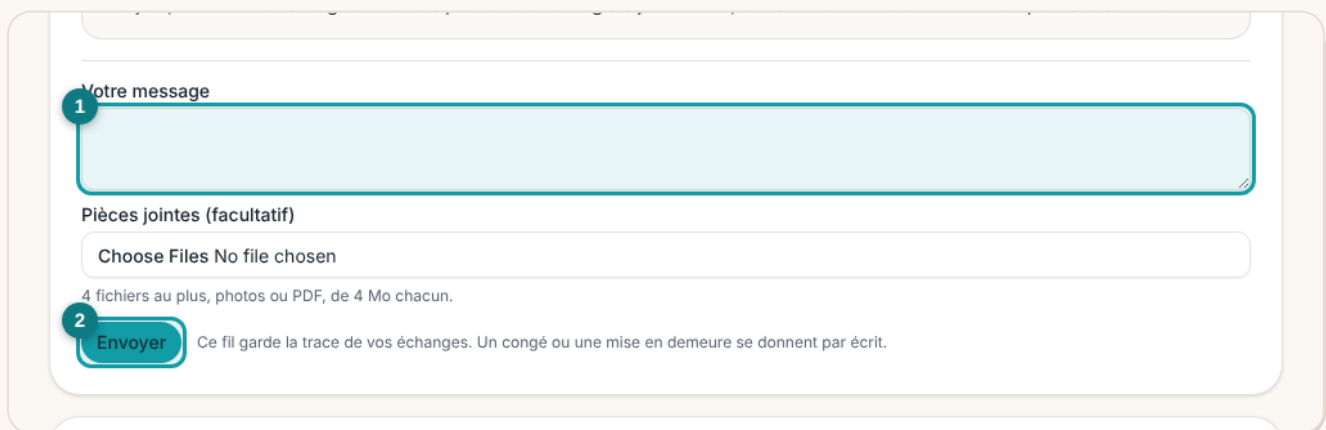
Vos messages et ceux de votre bailleur s'affichent dans l'ordre. Une photo ou un PDF joint se rouvre d'un clic.



- 1 Un message de votre bailleur.

3 Écrivez votre message

Tapez votre texte dans **Votre message**. Vous pouvez joindre jusqu'à quatre fichiers (photos ou PDF) de 4 Mo chacun, puis cliquez sur **Envoyer**.



- 1 Votre message.
- 2 Envoyer.

BON À SAVOIR

Ce fil garde la trace de vos échanges. Un congé ou une mise en demeure se donnent par écrit, pas par ce fil.

Et ensuite

- Signaler une panne (procédure L08).



Éditer une attestation de loyer

Produire vous-même l'attestation de loyer et l'historique de vos paiements, pour la CAF, un employeur ou une banque.

L06 · Procédure pas à pas

POUR QUI

- Le locataire qui doit justifier de son loyer.

CE QUE VOUS OBTENEZ

- Une attestation de loyer en PDF, non signée, ou signée par votre bailleur à votre demande.

À PRÉVOIR

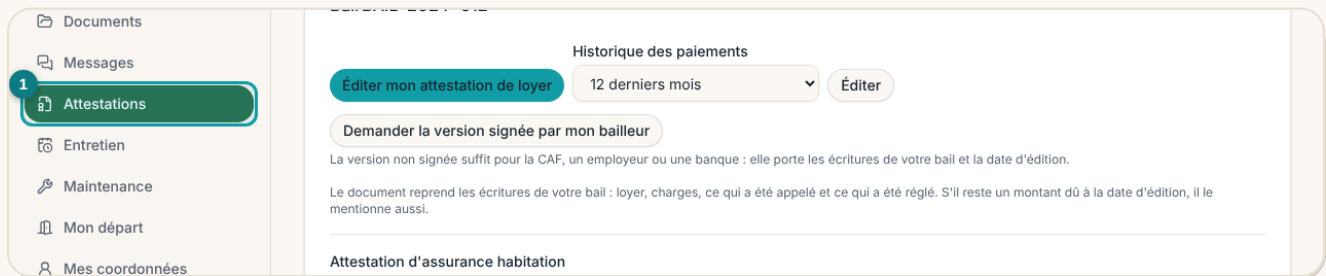
- Durée : 3 minutes
- Facultatif : votre attestation d'assurance habitation à déposer

Les étapes

- 1 Ouvrez Attestations
- 2 Choisissez la période et éditez
- 3 Déposez votre attestation d'assurance

1 Ouvrez Attestations

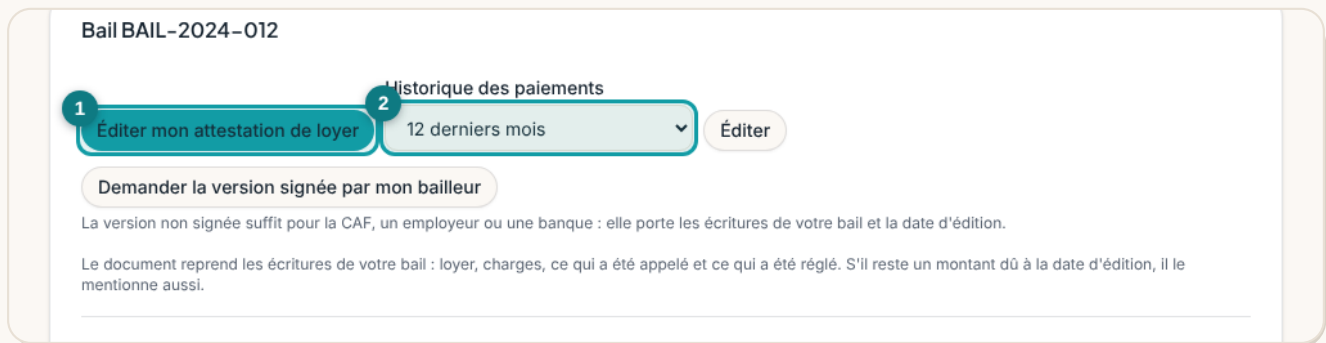
Dans le menu de gauche, cliquez sur **Attestations**. Chaque bail porte son bouton **Éditer mon attestation de loyer** et son historique de paiements.



1 L'onglet **Attestations**.

2 Choisissez la période et éditez

Choisissez la période dans **Historique des paiements** (12 derniers mois...), puis cliquez sur **Éditer** pour l'historique, ou sur **Éditer mon attestation de loyer**. Le document reprend les écritures de votre bail : loyer, charges, ce qui a été appelé et ce qui a été réglé.



1 **Éditer mon attestation de loyer**.

2 La **période** de l'historique.

BON À SAVOIR

La version non signée suffit pour la CAF, un employeur ou une banque. Pour une version signée par votre bailleur, utilisez « Demander la version signée par mon bailleur ».

3 Déposez votre attestation d'assurance

En dessous, saisissez l'**assureur**, le **numéro de police** et la **date d'expiration**, joignez l'attestation (PDF ou photo) et cliquez sur **Déposer mon attestation**. Elle est transmise à votre bailleur. Vous devez en fournir une chaque année à la remise des clés (loi du 6 juillet 1989, art. 7 g).

Un papier de plusieurs pages ? Photographiez-les l'une après l'autre : elles forment un seul document PDF.
PDF ou photo, 4 Mo au plus. Elle est transmise à votre bailleur et reste consultable ici.

1 **Déposer mon attestation**

Aucun document édité pour l'instant.

Bail BAIL-2025-004

1 Déposer mon attestation.

Et ensuite

- Suivre l'entretien à sa charge (procédure L07).



Suivre l'entretien à sa charge

Savoir quels entretiens vous incombent (chaudière, ramonage, VMC) et en déposer l'attestation.

L07 · Procédure pas à pas

POUR QUI

- Le locataire dont le bail met un entretien à sa charge.

CE QUE VOUS OBTENEZ

- Un entretien déclaré fait, avec son attestation, transmis à votre bailleur.

À PRÉVOIR

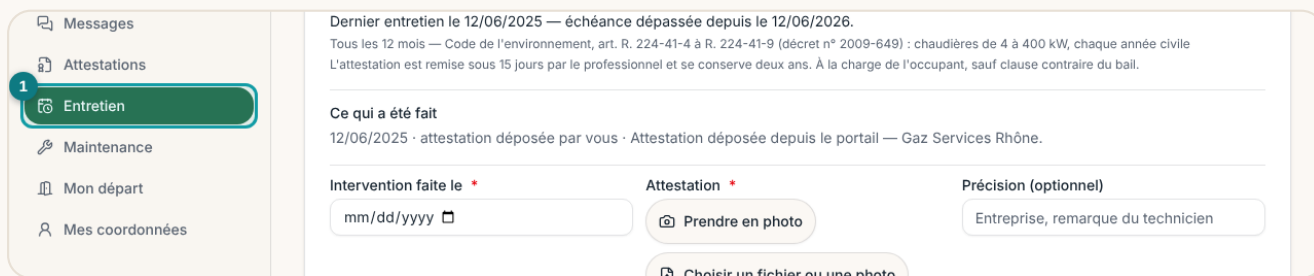
- Durée : 5 minutes
- La date de l'intervention
- L'attestation du professionnel (PDF ou photo)

Les étapes

- 1 Ouvrez Entretien
- 2 Renseignez l'intervention
- 3 Déposez l'attestation

1 Ouvrez Entretien

Dans le menu de gauche, cliquez sur **Entretien**. Chaque entretien à votre charge indique son état (**En retard**, à venir...), le dernier entretien et l'échéance, et le texte qui l'impose.



The screenshot shows the 'Entretien' menu on the left with a red circle and number 1 around the 'Entretien' item. The main content area shows details for a maintenance visit on 12/06/2025, including the deadline (12/06/2026) and the text of the maintenance report. Below this, there are three input fields: 'Intervention faite le' (with a date picker), 'Attestation' (with a 'Prendre en photo' button), and 'Précision (optionnel)' (with a text input field for 'Entreprise, remarque du technicien').

1 L'onglet Entretien.

2 Renseignez l'intervention

Après la visite du professionnel, saisissez la date dans **Intervention faite le** et une précision (entreprise, remarque du technicien). L'attestation vous est remise sous 15 jours par le professionnel.



This screenshot shows the same maintenance form as above, but with red circles and numbers 1 and 2 highlighting the 'Intervention faite le' date field and the 'Précision (optionnel)' text field respectively. Below the form, there is a note: 'Un papier de plusieurs pages ? Photographiez-les l'une après l'autre : elles forment un seul document PDF.'

1 La **date** de l'intervention.

2 Une **précision**, facultative.

3 Déposez l'attestation

Joignez l'**attestation** (photo ou fichier) et cliquez sur **Déposer l'attestation**. Elle est transmise à votre bailleur, qui la retrouve dans son carnet d'entretien.

Photographiez-les l'une après l'autre : elles forment un seul document PDF.

La photo de l'attestation convient : PDF, JPEG, PNG ou WebP.

1

Déposer l'attestation

Entretien annuel de la chaudière

En retard

Dernier entretien le 04/08/2025 — échéance dépassée depuis le 04/08/2026.

Tout les 12 mois : Code de l'équipement est D-004-41-4-1-D-004-41-0 (départ 0-000-010) - chaudières de 4 à 100 kW chaque année d'âge

1 Déposer l'attestation.

Et ensuite

- Signaler une panne (procédure L08).



Signaler un problème dans le logement

Prévenir votre bailleur d'une panne ou d'un dégât et suivre son traitement.

L08 · Procédure pas à pas

POUR QUI

- Le locataire qui constate un problème dans le logement.

CE QUE VOUS OBTENEZ

- Une demande d'intervention enregistrée chez votre bailleur, dont vous suivez l'état.

À PRÉVOIR

- Durée : 3 minutes
- Une description du problème
- Facultatif : une photo

Les étapes

- 1 Ouvrez Maintenance
- 2 Décrivez le problème
- 3 Envoyez

1 Ouvrez Maintenance

Dans le menu de gauche, cliquez sur **Maintenance**, puis sur **Signaler un problème**. La page liste vos signalements avec leur date, le lot, le problème, l'urgence et leur **statut**.



Maintenance 5 demandes d'intervention signalées

Signalé le	Lot	Problème	Urgence	Statut
03/10/2026	A12 — T3	plumbing Fuite sous l'évier de la cuisine, goutte à goutte continu.	Élevée	Planifié
28/09/2026	B11 — T4	other Volet roulant du séjour bloqué en position haute.	Normale	Ouvert
21/09/2026	B04 — T2	electricity Interphone muet depuis la coupure de courant.	Normale	En cours
23/08/2026	A12 — T3	plumbing SDB — Humidité et moisissures : À réparer.	Normale	Pris en charge

1 L'onglet **Maintenance**.

2 **Signaler un problème**.

2 Décrivez le problème

Choisissez le **lot**, la **catégorie** (plomberie, électricité, chauffage...), l'**urgence**, et décrivez ce qui se passe : où, depuis quand, ce que vous avez déjà essayé.



Signaler un problème

1 Lot * Choisir un lot

2 Catégorie * Plomberie, électricité...

3 Urgence * Normale

4 Description * Le robinet de la cuisine goutte en continu

5 Signaler le problème

1 Le **lot**.

2 La **catégorie**.

3 L'**urgence**.

4 La **description**.

3 Envoyez

Cliquez sur **Signaler le problème**. Votre bailleur est prévenu. Le statut avance : ouvert, pris en charge, planifié, en cours, terminé.

Le robinet de la cuisine goutte en continu

1

Signaler le problème

Signalé le	Lot	Problème	Urgence	Statut
03/10/2026	A12 — T3	plumbing Le robinet de la cuisine goutte en continu	Élevée	Planifié

1 Signaler le problème.

BON À SAVOIR

Une urgence vitale (gaz, incendie, inondation) se traite par les secours, pas par ce formulaire.

Et ensuite

- Écrire à son bailleur (procédure L05).



Donner congé et suivre sa sortie

Préparer la lettre de congé, la date de fin du bail et les étapes de la sortie.

L09 · Procédure pas à pas

POUR QUI

- Le locataire qui quitte le logement.

CE QUE VOUS OBTENEZ

- Une lettre de congé éditée, prête à être envoyée selon les formes légales, et les étapes de la sortie.

À PRÉVOIR

- Durée : 10 minutes
- La date à laquelle vous voulez quitter le logement

Les étapes

- 1 Ouvrez Mon départ
- 2 Saisissez la date de votre congé
- 3 Éditez la lettre

1 Ouvrez Mon départ

Dans le menu de gauche, cliquez sur **Mon départ**. Chaque bail porte son formulaire de congé.

The screenshot shows a sidebar menu on the left with four items: 'Entretien', 'Maintenance', 'Mon départ' (highlighted with a green bar and a circled '1'), and 'Mes coordonnées'. The main content area displays a warning box with a circled 'i' icon and text explaining that the deposit is not for sending the notice. Below the warning is a blue button labeled 'Enregistrer mon congé et éditer ma lettre'. At the bottom, the lease number 'Bail BAIL-2025-004' is shown.

1 L'onglet **Mon départ**.

2 Saisissez la date de votre congé

Indiquez la **date de votre congé**. Si votre logement est en zone tendue ou si votre situation ouvre droit à un préavis réduit, choisissez le **motif** : la **fin du bail** se recalcule. La date reste modifiable.

The screenshot shows the 'Bail BAIL-2024-012' form. It has three main sections: 'Date de votre congé' (1) with the date '10/07/2026' and a calendar icon; 'Motif de préavis réduit (facultatif)' (2) with the value 'Aucun' and a dropdown arrow; and 'Fin du bail' (3) with the date '11/07/2026' and a calendar icon. Below these sections is a note: 'Un mois : le logement est en zone tendue (art. 15 I). La date reste modifiable : si votre situation sort de ces règles, corrigez-la.' At the bottom is a warning box with a circled 'i' icon and text explaining that the deposit is not for sending the notice.

- 1 La **date de votre congé**.
- 2 Le **motif** d'un préavis réduit.
- 3 La **fin du bail**.

3 Éditez la lettre

Cliquez sur **Enregistrer mon congé et éditer ma lettre**. La lettre est éditée ici même : imprimez-la et envoyez-la vous-même.

réception, par acte de commissaire de justice, ou remis en main propre contre récépissé. Le délai court à compter de la **réception** par votre bailleur, pas de ce dépôt. La lettre à envoyer est éditée ici même.

1 Enregistrer mon congé et éditer ma lettre

Bail BAIL-2025-004

Date de votre congé

Motif de préavis réduit (facultatif)

Fin du bail

1 Enregistrer mon congé et éditer ma lettre.

BON À SAVOIR

Ce dépôt n'est pas l'envoi de votre congé. Pour qu'il soit opposable, il doit être adressé par lettre recommandée avec avis de réception, par acte de commissaire de justice, ou remis en main propre contre récépissé. Le délai court à compter de la réception par votre bailleur, pas de ce dépôt.

Et ensuite

- Signer l'état des lieux de sortie (procédure L03).



Portail locataire

Modifier ses coordonnées et choisir son menu

Tenir à jour votre téléphone et votre adresse, et n'afficher que les pages dont

L10 · Procédure pas à pas

POUR QUI

- Tout locataire.

CE QUE VOUS OBTENEZ

- Des coordonnées à jour, qui reçoivent le code de signature, et un menu à votre mesure.

À PRÉVOIR

- Durée : 3 minutes

Les étapes

- 1 Ouvrez Mes coordonnées
- 2 Enregistrez
- 3 Personnalisez le menu

1 Ouvrez Mes coordonnées

Dans le menu de gauche, cliquez sur **Mes coordonnées**. Modifiez votre prénom, votre nom, votre **téléphone mobile** et votre **adresse**. Le téléphone reçoit le code de confirmation quand vous signez : c'est le seul SMS envoyé par l'application.

Mes coordonnées Personnaliser le menu

Ce que votre bailleur et l'application utilisent pour vous joindre.

2

Identité et contact

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

Prénom * Nom *

Téléphone mobile

C'est à ce numéro que part le code de confirmation quand vous signez un contrat de bail. L'application n'envoie aucun autre SMS. Le numéro s'enregistre au format international (+33...).

Adresse Votre adresse personnelle, et non celle du logement loué : une fois le bail terminé, c'est à elle que partent les courriers de votre bailleur.

Adresse

Complément d'adresse (optionnel)

Code postal Ville

Pays (FR, BE...)

Adresse e-mail

1 L'onglet **Mes coordonnées**.

2 **Identité et contact**.

2 Enregistrez

Cliquez sur **Enregistrer**. Votre adresse email ne se modifie pas ici : pour en changer, écrivez-nous depuis « Aide ».

Pays (FR, BE...)

1

Adresse e-mail

Votre e-mail est l'identifiant de votre compte. Il ne se modifie pas depuis cette page. Demandez le changement à votre bailleur.

1 **Enregistrer**.

3 Personnalisez le menu

Personnaliser le menu (en haut de chaque page) ouvre la liste des pages. Cochez celles que vous utilisez : **Mon bail** reste toujours affiché. Les pages décochées disparaissent du menu mais restent accessibles par leur adresse.

- 1 Une case par page.
- 2 Enregistrer le menu.
- 3 Tout afficher.