# Guide de l'entreprise prestataire

*Soumettre vos devis, gérer vos missions, facturer en toute simplicité*

Mis à jour le 9 avril 2026

## 1. S'inscrire sur Alizéa

Pour rejoindre Alizéa, vous devez être titulaire d'un marché actif avec un bailleur partenaire. L'inscription se fait en 4 étapes, avec une vérification automatique de vos documents par l'IA.

### Étape 1. Saisissez votre SIRET et votre nom

### Étape 2. Renseignez votre email de contact

### Étape 3. Sélectionnez vos lots de spécialité

! **Si vous déclarez plusieurs lots, vos assurances Décennale et RC Pro DOIVENT couvrir explicitement chaque lot.**

### Étape 4. Téléversez vos 6 documents

¡ *L'IA Gemini analyse vos documents en 30 secondes. Verdict immédiat : conforme ou non conforme.*

## 2. Premier login

Une fois votre inscription validée par l'IA, vous pouvez vous connecter avec votre SIRET, votre email et votre mot de passe.

## 3. Tableau de bord

Sur votre tableau de bord, vous trouvez :

- Les nouveaux appels d'offres reçus
- Vos missions en cours
- Vos rendez-vous planifiés cette semaine
- Vos factures en attente de paiement
- Une alerte si l'un de vos documents arrive bientôt à expiration

## 4. Répondre à un appel d'offres

### Étape 1. Consultez l'appel d'offres

### Étape 2. Soumettez votre devis

Cliquez sur « Soumettre un devis ». Renseignez le montant HT, le délai d'intervention en jours, et un commentaire descriptif.

### Étape 3. Attendez la décision

Le bailleur compare les devis reçus (avec aide de l'IA) et sélectionne celui qui lui convient. Vous êtes notifié dans les 48h.

## 5. Mes missions

### Étape 1. Planifier le rendez-vous

### Étape 2. Récupérer le Bon d'Intervention (BI)

### Étape 3. Réaliser les travaux

> ! **Le code BI saisi par le locataire est votre garantie de paiement. Sans ce code validé, le bailleur peut refuser de payer la facture.**

## 6. Compte-rendu d'intervention

Une fois les travaux terminés, vous devez soumettre un compte-rendu (CR) :

- Description précise des travaux réalisés
- Date d'exécution
- Photos des travaux finis (recommandé)
- Observations particulières

## 7. Soumettre une facture

### Étape 1. Préparez votre facture

### Étape 2. Téléversez le PDF dans Alizéa

### Étape 3. Analyse IA automatique

> ! **Si votre facture présente des écarts par rapport au devis, elle peut être rejetée. Respectez scrupuleusement le devis approuvé.**

## 8. Suivi des paiements

- Soumise — en attente de validation bailleur
- Validée — accepté par le bailleur, en attente de paiement
- Payée — réglée par le bailleur
- Rejetée — à corriger et resoumettre

## 9. Gestion de vos documents administratifs

Vous devez maintenir à jour vos 6 documents administratifs.

> ¡ *Alizéa vous notifie 30 jours avant chaque expiration. Si un document expire sans être renouvelé, votre compte passe en statut Bloqué.*

## 10. Bonnes pratiques

- Répondez aux appels d'offres dans les 48h pour maximiser vos chances d'être retenu
- Soyez précis dans vos devis et factures pour éviter les rejets IA
- Tenez vos documents administratifs à jour en permanence
- Respectez les délais d'intervention annoncés
- Soumettez vos comptes-rendus et factures rapidement après les travaux