

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Prestations de services administratifs & pré-comptables

Version en vigueur depuis le 1er janvier 2026

Prestataire : Aurélia Lamotte — Instant Admin (Entreprise individuelle)

Adresse : 120 Route des Macarons, 06560 Valbonne

SIRET : 504 751 264 00038 — Code NAF : 8211Z

TVA intracommunautaire : FR93504751264

Contact : contact@instant-admin.fr — 07 75 78 68 12 — www.instant-admin.fr

Assurance RC Pro : Police TPRC001884 souscrite auprès de Hiscox SA via Tiime Protect — RC Pro Tous Risques Métiers des Services (RCP001884) + RC Exploitation et Employeur (RCE001884) — Valable du 28/05/2026 au 27/05/2027

Article 1 — Objet et champ d'application

Les présentes Conditions Générales de Vente (ci-après « CGV ») s'appliquent à l'ensemble des prestations de services proposées par Aurélia Lamotte — Instant Admin, entreprise individuelle exploitée par Mme LAMOTTE AURELIA, à destination de ses clients professionnels (B2B) et particuliers (B2C).

Toute commande de prestation implique l'acceptation pleine et entière des présentes CGV. Elles prévalent sur tout autre document du client, sauf dérogation expresse et écrite du prestataire.

Les prestations concernées incluent notamment :

- › Gestion administrative quotidienne (tri, classement, courriers, agenda...)
- › Facturation et suivi clients
- › Pré-comptabilité et gestion documentaire
- › Démarches administratives et formalités

Les prestations réalisées ne constituent pas des actes juridiques réglementés au sens de l'article 54 de la loi du 31 décembre 1971.

Article 2 — Devis et formation du contrat

Toute prestation fait l'objet d'un devis préalable établi par Aurélia Lamotte — Instant Admin, valable 30 jours à compter de sa date d'émission.

Le contrat est formé dès réception par Aurélia Lamotte — Instant Admin du devis daté, signé et annoté de la mention manuscrite « Bon pour accord » par le client. Aucune prestation ne sera démarrée avant réception de ce document accepté.

Les éventuelles modifications demandées par le client après acceptation du devis feront l'objet d'un avenant écrit.

Article 3 — Tarifs

Les tarifs sont exprimés en euros hors taxes (HT). La TVA applicable au taux en vigueur (20 %) est ajoutée au moment de la facturation.

La grille tarifaire en vigueur est la suivante, à titre indicatif :

- › Gestion administrative quotidienne : 60 € HT / heure
- › Facturation & suivi clients : 70 € HT / heure
- › Pré-comptabilité & gestion documentaire : 90 € HT / heure
- › Démarches administratives & formalités : 90 € HT / heure

Des forfaits mensuels peuvent être proposés selon le volume de travail estimé. Tout dépassement du volume forfaitaire convenu sera facturé au taux horaire applicable à la nature de la prestation réalisée.

Aurélia Lamotte — Instant Admin se réserve le droit de modifier ses tarifs à tout moment. Les prestations en cours restent facturées au tarif convenu au moment de l'acceptation du devis.

Article 4 — Acompte et conditions de règlement

Pour toute nouvelle collaboration ou prestation supérieure à 300 € HT, un acompte de 30 % du montant total HT est demandé à la signature du devis. Le solde est exigible à réception de la facture finale.

Les modes de règlement acceptés sont : virement bancaire ou chèque bancaire libellé à l'ordre d'Aurélia Lamotte.

Sauf mention contraire sur la facture, le règlement est exigible à réception de celle-ci. Pour les clients professionnels, le délai de paiement maximum est de 30 jours à compter de la date d'émission de la facture, conformément aux articles L.441-10 et suivants du Code de commerce.

En cas de retard de paiement, seront exigibles de plein droit et sans mise en demeure préalable :

- › Une indemnité de retard calculée sur la base de trois fois le taux de l'intérêt légal en vigueur ;
- › Une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 € (applicable aux clients professionnels, conformément à l'article L.441-10 du Code de commerce).

Article 5 — Modalités d'exécution des prestations

Les prestations sont réalisées principalement à distance. Des interventions sur site peuvent être envisagées selon la nature du besoin et la localisation du client, et feront l'objet d'une mention spécifique dans le devis.

Aurélia Lamotte — Instant Admin s'engage à réaliser les prestations avec soin, diligence et dans le respect des délais convenus. Le client s'engage à fournir en temps utile l'ensemble des informations, documents et accès nécessaires à la bonne exécution de la mission.

Tout retard imputable au client dans la transmission des éléments nécessaires entraîne de plein droit un report des délais de livraison, sans que la responsabilité d'Aurélia Lamotte — Instant Admin puisse être engagée.

Pour les forfaits mensuels, un bilan de fin de période est proposé afin d'ajuster le volume aux besoins réels constatés.

Article 6 — Obligations du client

Le client s'engage à :

- › Fournir des informations exactes, complètes et à jour nécessaires à l'exécution des prestations ;
- › Mettre à disposition les documents, accès et outils requis dans les délais convenus ;
- › Informer Aurélia Lamotte — Instant Admin de toute modification pouvant impacter la mission en cours ;
- › Régler les factures dans les délais prévus aux présentes CGV.

Article 7 — Confidentialité et protection des données

Aurélia Lamotte — Instant Admin s'engage à maintenir la stricte confidentialité de l'ensemble des informations, documents et données auxquels elle a accès dans le cadre de ses missions, et ce pendant toute la durée de la relation contractuelle ainsi qu'après sa cessation, sans limitation de durée.

Ces informations confidentielles ne pourront être communiquées à des tiers sans l'accord préalable et écrit du client, sauf obligation légale ou réglementaire.

Dans le cadre du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), les données personnelles collectées sont traitées uniquement pour les besoins de l'exécution des prestations et de la gestion de la relation commerciale. Elles ne sont ni cédées, ni louées à des tiers. Le client dispose d'un droit d'accès, de rectification et de suppression de ses données en contactant : contact@instant-admin.fr.

Sécurité informatique : Aurélia Lamotte — Instant Admin s'engage à maintenir ses systèmes informatiques à jour (logiciels, antivirus, pare-feu) et à appliquer une authentification à double facteur (A2F/MFA) pour tout accès à distance, conformément aux exigences de son contrat d'assurance incluant une garantie Événement Cyber.

Assurance professionnelle : Aurélia Lamotte — Instant Admin est couverte par une assurance Responsabilité Civile Professionnelle souscrite auprès de Hiscox SA, via l'intermédiaire Tiime Protect — Police n° TPRC001884, comprenant le Module RC Pro Tous Risques Métiers des Services (n° RCP001884) et le Module RC Exploitation et Employeur (n° RCE001884), valable du 28/05/2026 au 27/05/2027.

Article 8 — Responsabilité

Aurélia Lamotte — Instant Admin s'engage à apporter tout le soin et la compétence nécessaires à l'exécution des prestations. Sa responsabilité est limitée aux seuls dommages directs causés au client du fait d'une faute avérée dans l'exécution de la mission.

Aurélia Lamotte — Instant Admin ne saurait être tenue responsable des dommages indirects (perte de chiffre d'affaires, préjudice commercial...), ni des conséquences d'informations erronées ou incomplètes transmises par le client.

Le montant total des dommages-intérêts pouvant être réclamés à Aurélia Lamotte — Instant Admin est plafonné au montant HT de la prestation concernée.

Article 9 — Annulation et résiliation

Toute annulation par le client d'une prestation déjà engagée doit être notifiée par écrit (email ou courrier). Les conditions suivantes s'appliquent :

- › Annulation plus de 7 jours ouvrés avant le début de la prestation : restitution de l'acompte, déduction faite des frais éventuellement engagés ;
- › Annulation moins de 7 jours ouvrés avant le début : l'acompte est conservé à titre d'indemnité forfaitaire ;
- › Prestation en cours : facturation du temps effectivement réalisé au prorata du tarif convenu.

Chacune des parties peut mettre fin à une collaboration récurrente moyennant un préavis d'un mois notifié par écrit.

Article 10 — Propriété intellectuelle

Les livrables et documents produits par Aurélia Lamotte — Instant Admin dans le cadre de ses missions sont remis au client à l'issue du paiement intégral des prestations correspondantes.

Jusqu'au paiement complet, Aurélia Lamotte — Instant Admin conserve la pleine propriété de ces éléments. Le client s'interdit de les utiliser, reproduire ou diffuser sans accord préalable d'Aurélia Lamotte — Instant Admin.

Article 11 — Droit de rétractation (clients particuliers)

Conformément aux articles L.221-18 et suivants du Code de la consommation, tout client consommateur (particulier) dispose d'un délai de 14 jours calendaires à compter de la conclusion du contrat pour exercer son droit de rétractation, sans avoir à motiver sa décision.

Ce droit s'exerce par tout moyen écrit adressé à : contact@instant-admin.fr. En cas de demande de démarrage de la prestation avant l'expiration de ce délai, le client reconnaît expressément renoncer à son droit de rétractation pour la partie de la prestation déjà exécutée.

Article 12 — Droit applicable et litiges

Les présentes CGV sont soumises au droit français. En cas de litige, une solution amiable sera recherchée en priorité. À défaut d'accord amiable dans un délai de 30 jours, le litige sera soumis aux tribunaux compétents du ressort du siège d'Aurélia Lamotte — Instant Admin.

Conformément aux articles L.612-1 et suivants du Code de la consommation, tout client consommateur peut recourir gratuitement à un médiateur de la consommation en vue de la résolution amiable du litige.

Acceptation des CGV

Les présentes Conditions Générales de Vente sont réputées acceptées dès la signature du devis ou bon de commande émis par Aurélia Lamotte — Instant Admin.

Document mis à disposition sur demande et joint à tout devis. Version en vigueur depuis le 1er janvier 2026.