

Guide 2 – Abonnement et données

Version 1.2 du 13 octobre 2026. Réservé au dirigeant et à l'administrateur de l'entreprise.

1. Essai gratuit, puis lecture seule

- L'essai dure **30 jours** à partir de la création de l'entreprise. Le bandeau de l'espace affiche les jours restants.
- **Sans abonnement à la fin de l'essai**, votre espace passe en **lecture seule** : vous consultez et **exportez** vos données, mais aucune modification n'est possible.
- La lecture seule dure **30 jours**. Un e-mail prévient le dirigeant et l'administrateur **7 jours avant** ; les données sont ensuite supprimées (voir les conditions générales). La date de suppression s'affiche dans le bandeau.
- Vous pouvez **souscrire à tout moment**, même en lecture seule : l'accès complet revient aussitôt le paiement confirmé.

2. Souscrire un abonnement

Menu **Abonnement**.

1. Choisissez **S'abonner — mensuel** (sans engagement) ou **S'abonner — annuel** (2 mois offerts).
2. Vous êtes dirigé vers la **page de paiement sécurisée** de notre prestataire (Stripe) : carte bancaire ou prélèvement SEPA, adresse de facturation, numéro de TVA intracommunautaire le cas échéant. Vous avez reçu un **code promotionnel** ? Cliquez sur « Ajouter un code promotionnel » avant de payer.
3. Une fois le paiement validé, vous revenez sur Entrepilot : le message « Merci ! » s'affiche et l'abonnement apparaît dans **Votre situation** après quelques instants.

Ce que vous payez (TVA non applicable, art. 293 B du CGI) :

Élément	Mensuel	Annuel
Socle : 3 comptes bureau, tous les modules, sauvegardes, support	49 € par mois	490 € par an
Salarié terrain actif dans le mois (1 à 30)	5 € par salarié	5 € par salarié
Salarié terrain actif au-delà de 30	4 € par salarié	4 € par salarié

Un **salarié terrain actif** est un chef d'équipe ou un salarié qui s'est connecté (et, bientôt, a pointé) au moins une fois dans le mois. La page **Abonnement** affiche le nombre de la période en cours et l'estimation correspondante (en formule annuelle, la part mensuelle des salariés, le socle étant réglé à l'année). Un salarié en congés tout le mois n'est pas facturé.

3. Gérer votre abonnement

Bouton **Gérer mon abonnement** : vous accédez à l'espace sécurisé de notre prestataire pour :

- changer de **moyen de paiement** ;
- consulter et télécharger vos **justificatifs de paiement** ;
- passer du mensuel à l'annuel ;
- **résilier** : l'abonnement mensuel s'arrête à la fin du mois en cours, sans frais.

Paiement refusé ? Un bandeau vous prévient. Vous gardez l'accès complet pendant **7 jours** après la fin de la période : mettez à jour votre moyen de paiement depuis **Gérer mon abonnement**.

4. Exporter vos données

Sur l'**Accueil**, bouton **Exporter les données** : Entrepilot télécharge une archive **ZIP** nommée « entrepilot-nom-de-l-entreprise-date.zip ». Elle contient :

Fichier	Contenu
LISEZMOI.txt	La liste des fichiers et leur nombre de lignes
entreprise.csv	Nom, raison sociale, SIREN, dates
membres.csv	Membres, adresses e-mail et rôles
modules.csv, modules-historique.csv, modules-reglages.csv	Modules et leur historique
journal-audit.csv	Les actions sensibles (qui, quoi, quand)
conditions-acceptees.csv	Les conditions acceptées, avec leur version
acces-support.csv	Les accès que vous avez donnés au support

Ouvrir un fichier dans Excel : double-cliquez sur le fichier **.csv** après avoir décompressé l'archive (clic droit, « Extraire tout »). Les fichiers utilisent le point-virgule et les accents s'affichent correctement.

L'export est possible **à tout moment**, y compris en lecture seule, et chaque export est inscrit au journal d'audit.

5. Vos documents

Les **conditions générales**, la **grille tarifaire**, l'**accord de traitement des données**, la ****politique de confidentialité et les mentions légales**** sont consultables à tout moment à l'adresse **app.entrepilot.fr/juridique**, et depuis les liens en bas de la page de connexion.

Une question ? **contact@entrepilot.fr**.