

Conditions générales de vente

Article 1 – CGV

Les présentes conditions générales de vente établissent les clauses contractuelles entre, d'une part, Coralie RAVARY, conseil en écriture, correctrice, rédactrice, 13 avenue Firmin Bidard, 77500 Chelles, Siret 750 506 305 00010, nommée « CR » et d'autre part, toute personne physique ou morale, nommée « le client » ayant passé commande des services proposés.

Toute commande passée implique **l'adhésion entière et sans réserve** du client aux présentes conditions générales de vente. Tout paiement partiel ou intégral indique la lecture et implique l'acceptation des présentes clauses.

Le client déclare être majeur ou posséder une autorisation parentale.

Sauf convention expresse, ces conditions générales prévaudront sur toutes autres conditions figurant dans tout autre document.

Article 2 – TARIFS ET DÉLAI D'EXÉCUTION

La TVA est non applicable, article 293B du CGI compte-tenu du statut d'auto-entrepreneur.

Les tarifs sont affichés clairement sous forme d'un devis gratuit, sur simple demande, soit au forfait par mot, soit au temps passé. Un site vitrine est mis à disposition sur www.correcteur-professionnel.com. Les tarifs mentionnés sur le site le sont à titre indicatif, les prestations étant toutes différentes, seuls les tarifs indiqués sur le devis font foi.

Afin d'évaluer le plus précisément possible, les besoins et le coût de la prestation, le client devra fournir au préalable, les documents à corriger sous format Word ou toutes les informations nécessaires, par mail (une conversation téléphonique sera parfois nécessaire). La réalisation du devis et le début de la prestation ne peuvent être envisagés sans l'obtention, au préalable, de l'intégralité des documents à corriger et des intentions sur les documents remis.

Indiqués en euros, les tarifs sont libres et peuvent être révisés à tout moment sans justification. Le site vitrine peut être modifié dans les mêmes conditions.

Toute commande donne lieu à un devis gratuit, sans obligation d'acceptation par le client, valable deux mois à compter de la date indiquée sur la proposition de prix.

Le délai d'exécution sera noté, à titre indicatif ; afin de permettre au client de savoir à quel moment il pourra compter sur la réception de ses textes revus.

Ce délai est en principe tenu mais reste une date approximative. Un retard dans l'exécution ne peut donner lieu à un remboursement, une remise ou un dédommagement d'aucune sorte.

Le délai d'exécution peut être revu en cas de modifications ou d'ajout de documents. Le devis pourra être ajusté en fonction de nouveaux éléments. Le délai d'exécution peut être modifié, en cas de problèmes de connexion, de force majeure.

Article 3 – VALIDATION DE COMMANDE et DROIT DE RÉTRACTATION

La prestation commence à partir :

- De l'obtention de tous les documents utiles et informations complètes, nécessaires à la réalisation de la prestation ;
- De la réception du devis signé donnant explicitement le bon pour accord des présentes clauses ;
- Du paiement intégral de la prestation si celle-ci est inférieure à 300 euros et si le client a choisi de renoncer à son droit de rétractation conformément à l'article L212-20-2 du Code de la consommation ou de 14 jours francs à compter de la date de réception effective du règlement, dans le cas contraire ;
- De la réception de 50 % du montant du devis, si celui-ci dépasse les 300 euros ;
- Des situations intermédiaires pourront être demandées :
 - o En cas de travaux importants, une situation à la moitié du travail, voire à 75 % du travail effectué ;
 - o En cas d'ajouts, de modifications supplémentaires ou imprévus non compris au devis initial. À ce sujet, des compléments de devis pourront être proposés.

CR se réserve le droit de ne pas commencer la prestation s'il manque un des éléments cités ci-dessus.

La prestation se termine :

- À la date indiquée sur le devis : *délai d'exécution* ;
- Par l'envoi par voie électronique du résultat de la prestation sous formats Word et PDF. L'impression et l'envoi par voie postale ne sont pas prévus au devis. Le client aura bien pris soin de vérifier ses coordonnées afin que le mail communiqué soit valable. CR ne sera pas responsable d'un retard ou d'une impossibilité de transmission des documents revus, s'il s'agit d'une erreur du client, d'un problème internet ou de force majeure. Un mail du client accusant réception des travaux terminés est le bienvenu ;
- Les documents transmis par le client à CR sont automatiquement détruits 30 jours après l'envoi du travail terminé.

Tout paiement (de l'intégralité de la somme présentée au devis ou d'un acompte) vaut signature du devis, acceptation des travaux et des présentes conditions générales sans réserves ni conditions.

Article 4 – PAIEMENT

Le paiement est accepté par Paypal, par virement, par chèque. Le paiement par Paypal, à partir de la confirmation du service Paypal, permet le début du travail demandé. Le traitement du virement est plus long (attente de la notification de la banque) et le traitement par chèque nécessite encore quelques jours supplémentaires (attente du délai postal et du crédit effectif sur le compte).

Le paiement est intégral pour toute commande inférieure à 300 euros. Pour les clients ne résidant pas en France, l'intégralité du montant du devis est exigée au départ, quelque soit la somme finale.

Pour tout ordre dépassant 300 euros, un acompte de 50 % de la somme totale est exigé à la commande et pourra être suivi d'un ou plusieurs autres acomptes, selon le montant total et la situation. Pour les clients ne versant qu'un acompte, les coordonnées complètes de celui-ci seront exigées : Nom, prénom, adresse postale, courriel, téléphone fixe, téléphone portable, Siret...

Les factures sont à régler par retour de courrier, dans un délai de 30 jours maximum à compter de la date de la facture. Tout retard de paiement donne lieu, en plus des pénalités de retard au taux légal en cours + 10%, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement au profit de CR (article D.441-5 du CC) Cette indemnité, d'une valeur de 40 euros est due de plein droit et sans formalité par le client en retard. Le retard de paiement libère CR de ses propres engagements et

suspend les travaux en cours pour ce même client. Tout retard peut entraîner des poursuites.

Pour les clients réguliers, et dans certaines conditions établies au départ entre le client et CR, un paiement de factures au mois ou par quinzaine de jours, est envisageable. En cas de retard de paiement, l'intégralité des montants pour les travaux effectués est exigible.

Article 5 – SITUATIONS SPÉCIALES

Les commandes urgentes devront être spécifiées par le client. Elles peuvent engendrer un coût supplémentaire qui sera indiqué sur le devis, au départ.

Le tarif à l'heure est appliqué automatiquement dans certaines conditions de recherches spéciales, de nombreux noms propres, de terminologies spécifiques, de supports complexes.

CR se réserve le droit de refuser un travail :

- Si le contenu des textes manque de respect, d'éthique, vis à vis de quiconque ;
- Si le contenu des textes est jugé discriminatoire, irrespectueux ou injurieux ;
- Si le support original est un manuscrit illisible ;
- Si le support original est un support audio inaudible ;
- Si le texte n'est pas en français ou s'il a été très mal traduit ;
- Si les relations avec le client sont incorrectes ;
- S'il existe un précédent litige financier ou contentieux avec le client ;
- Si les documents fournis n'entrent pas dans le domaine de compétences de CR.

Article 6 – DOCUMENTS FOURNIS et CONFIDENTIALITÉ

Le client s'engage à ne jamais fournir de documents originaux. De cette manière, le client accepte définitivement qu'aucun document fourni ne lui soit retourné. CR décline toute responsabilité pour la perte, le vol ou la destruction de documents originaux qui auraient pu, malgré tout, être transmis.

Les documents et informations fournies par le client sont soumis strictement au secret professionnel.

Qu'il y ait ou non acceptation de prestations entre CR et le client, personne physique ou morale, CR ne divulguera aucune information reçue lors des entretiens éventuels ou lors d'échanges de documents. La boîte mail coravary@gmail.com est strictement lue par Coralie RAVARY et toutes les informations y sont confidentielles et ne seront jamais cédées ou vendues à des tiers.

Les droits d'auteur restent la propriété exclusive du client.

Sauf mention expresse, les documents soumis à CR sont systématiquement détruits dans un délai de deux mois.

Article 7 – SITE www.correcteur-professionnel.fr

Le site est un site vitrine et non un site marchand. Il n'est pas possible de payer les prestations sur le site. Aucune information n'est donc récoltée.

Le contenu du site (logo et textes) est la propriété exclusive de Coralie RAVARY, conseil en écriture. Toute reproduction est interdite et passible de poursuites.

Article 8 – RESPONSABILITÉS DU CLIENT ET DE CR

Le client est seul responsable :

- Du contenu des informations communiquées qui ne sont pas vérifiées, d'oublis ou d'omissions de sa part ;
- Des liens insérés dans les textes qui ne sont pas vérifiés, d'erreurs ou de négligence de sa part ;
- Des documents envoyés. Il ne doit en aucun cas envoyer des originaux ;
- Des objectifs qu'il s'est fixé en publiant ou en utilisant les documents revus ;
- De l'utilisation, de la publication qu'il fera des documents revus et de leurs répercussions, retombées et conséquences qu'elles soient positives ou négatives ;
- Des modifications qu'il apportera lui-même après correction par CR.

Le client s'engage à avoir vérifié son système informatique et ses documents afin qu'ils ne contiennent aucun virus, avant l'envoi à CR.

CR s'engage :

- À un service de correction de tous documents, sur le plan orthographique, syntaxique et grammatical ;
- Sur une obligation de moyens et non de résultat. CR mettra tout en œuvre pour offrir un travail de qualité, à l'aide de ses connaissances, de ressources fiables :
 - o Le Grand Larousse,
 - o Larousse, dictionnaire analogique,
 - o Larousse de l'orthographe,
 - o Le Robert, dictionnaire pratique de la langue française,
 - o Le Bled, cours supérieur,
 - o Le Bon Usage de Maurice Grevisse et André Goosse, (16^e édition),
 - o Le Bescherelle,
 - o Le dictionnaire de l'orthographe de André Jouette,
 - o Lexique des règles typographiques de l'Imprimerie Nationale,
 - o Les règles de l'écriture typographique du français de Yves Perrousseau,
 - o Et autres supports et mises à jour régulières de ses connaissances, tout au long de sa carrière professionnelle.
- CR fait usage de l'orthographe traditionnelle. L'orthographe rectifiée de 1990 n'est appliquée que sur demande du client, formulée avant le début de la prestation.
- Dans un délai de 7 jours à compter de la livraison des travaux terminés, à procéder à quelques ajustements, minimes, raisonnables, à la demande du client et dans la limite d'une seule et unique fois. Un nouveau devis peut être établi si le délai de 7 jours est dépassé ou si les modifications sont trop importantes.
- Le travail étant réalisé manuellement, il est possible malgré tous les moyens mis en œuvre, qu'une coquille, une faute, un espace, un mot, un signe soit oublié. Cette situation ne peut remettre en question le règlement de la facture, ni prétendre à obtenir une remise ou une pénalité quelconque. Dans ce cas, le client retourne le document à CR pour révision sans aucun frais supplémentaire. CR s'engage à retourner dans les délais les plus brefs, le document définitivement corrigé.

Article 9 – RÉSILIATION

L'annulation de la commande est possible tant que le travail n'a pas débuté. Elle se fait sur simple demande écrite, confirmée par téléphone si CR n'a pas répondu au

mail. Les sommes versées seront remboursées, déduction faite des frais bancaires ou Paypal.

Pour un travail ayant déjà commencé, le client et CR peuvent interrompre leur contrat à tout moment par écrit. L'un et l'autre s'engagent à répondre par retour au courriel ou courrier.

Dans ce cas, le client ne pourra obtenir le remboursement des sommes versées et peut éventuellement recevoir une facture supplémentaire si le travail effectué est supérieur à l'acompte versé.

Si l'annulation provient de CR, en cas de force majeure comme des problèmes techniques, de connexion, de maladie ou quelle qu'en soit la raison, le client en est immédiatement averti et les sommes versées seront intégralement remboursées.

Toute demande de résiliation entraîne la destruction des documents confiés.

Article 10 – RÉCLAMATION

L'entreprise Coralie RAVARY et les présentes conditions générales relèvent du droit français.

Tout client a sept jours depuis la livraison des travaux terminés pour déposer un courrier de réclamation par mail ou par courrier (date du mail ou date du cachet de la poste, de préférence en lettre recommandée pour éviter tout problème postal) à l'adresse suivante : Coralie RAVARY – 13 avenue Firmin Bidard – 77500 CHELLES.

La réclamation sera examinée dans les 72 heures à compter de sa réception et une réponse sera donnée.

Un accord amiable sera recherché en priorité.

Au delà des sept jours, le client est considéré comme satisfait du travail fourni et aucun recours ne sera plus possible.

Si aucun accord ne peut être trouvé et que le différend perdure, le Tribunal compétent sera celui du siège social de l'entreprise Coralie RAVARY.

Si la responsabilité de l'entreprise Coralie RAVARY devait être engagée, elle le serait sur le montant de sa prestation uniquement, et non pas sur les objectifs que le client s'était fixé sur cette prestation, ou l'utilisation de cette prestation par lui-même ou par des tiers.

Article 11 – COORDONNÉES

CORALIE RAVARY
13 AVENUE FIRMIN BIDARD
77500 CHELLES

CONSEIL EN ÉCRITURE, CORRECTEUR, RÉDACTEUR

N° SIRET : 750 506305 00010 – Entreprise individuelle sous statut d'auto-entrepreneur.

BUREAU : 01 60 20 99 95
PORTABLE : 06 08 03 93 62