

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE (CGV)

Prestataire : Astrid de Contencin - L'Atelier éditorial, Entrepreneur Individuel, domicilié à La Prise 85180 Les Sables-d'Olonne, immatriculé au Répertoire des Entreprises et des Établissements sous le numéro SIRET [Votre numéro SIRET].

Contact : atelier@decontencin.net

Article 1 : Objet, champ d'application et nature des services

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) régissent de plein droit toutes les prestations de correction orthographique, grammaticale, syntaxique, typographique, de réécriture ou de rédaction (ci-après « les Prestations ») proposées par le Prestataire à ses clients professionnels ou particuliers (ci-après « le Client »).

Le Client déclare être majeur ou posséder une autorisation parentale pour signer le devis.

Le service s'adresse aux particuliers (étudiants, auteurs indépendants souhaitant s'auto-éditer ou préparer un envoi aux maisons d'édition, etc.) et aux professionnels (agences, entreprises, maisons d'édition, etc.). Il s'applique à tout document susceptible d'être édité ou publié, en ligne ou au format papier.

Le Prestataire propose un niveau de relecture/correction de base en langue française pour tous les documents traités par ses soins : une correction minutieuse comprenant la suppression des coquilles et des erreurs d'orthographe, de conjugaison, de grammaire, de ponctuation, l'application des règles de typographie, le tout annoté à la main sur votre document imprimé par ses soins.

A cela le Prestataire propose d'ajouter plusieurs options :

1. La réécriture et l'amélioration du texte, qui consiste à apporter de la fluidité au texte par des contrôles de syntaxe, de clarté, de lisibilité, par des propositions de reformulation pour la cohérence globale du texte révisé.
2. La version Word avec suivi des modifications, afin que l'auteur soit libre d'accepter ou de refuser lui-même toute proposition de correction sur son propre document.
3. Un entretien téléphonique d'une heure pour échanger sur votre texte et les choix éditoriaux.

Sauf demande expresse du Client, le Prestataire effectue ses prestations sur un support papier avec des annotations claires et lisibles.

Toute commande passée par le Client implique son acceptation pleine, entière et sans réserve des présentes CGV, qui prévalent sur tout autre document. Le Prestataire se réserve le droit de refuser la correction non écrit en français ou contraire à ses valeurs.

Article 2 : Devis et passation de commande

La demande de devis est gratuite et sans engagement. Afin d'établir un devis juste, le Client doit fournir au préalable ses coordonnées valides (nom, prénom, e-mail et adresse postale) et envoyer le texte dans son intégralité.

Le montant du devis est garanti pendant une durée de 15 jours à compter de sa date d'émission. La commande devient ferme et définitive à la réception par le Prestataire :

1. Du devis dûment daté, signé avec la mention manuscrite « Bon pour accord » (ou validation explicite par retour de mail).
2. Du paiement de l'acompte ou de la totalité de la somme due, comme précisé dans le devis.
3. Du document intégral et définitif à corriger. Le texte doit être transmis avant la date convenue pour éviter tout report de planning non imputable au Prestataire.

Article 3 : Tarifs et modalités de paiement

Les tarifs des Prestations sont calculés nets en Euros. La TVA est non applicable, conformément à l'article 293 B du *Code Général des Impôts*. Le coût est déterminé selon le volume (au mot ou au nombre de caractères espaces comprises), le niveau de langue, la technicité et le type de client (professionnel, particulier, étudiant).

Les règlements s'effectuent par virement bancaire. Les modalités d'exigibilité s'appliquent comme suit :

- **Devis inférieur à 100 €** : Paiement de la totalité de la somme dès la signature du devis.
- **Devis compris entre 100 € et 500 €** : Un acompte de 50 % est demandé à la signature.
- **Devis supérieur à 500 €** : Un acompte de 30 % est demandé à la signature.

Le solde est payable à la réception du document corrigé et de la facture, dans un délai maximum de 30 jours (sauf exception expressément convenue pour les maisons d'édition). Pour les gros volumes, un paiement échelonné du solde peut être négocié avant l'exécution de la mission et doit figurer sur le devis. Les commandes ne sont traitées qu'après encaissement effectif des sommes dues (acompte ou totalité).

Pénalités de retard : Le non-paiement des sommes dues à l'échéance fera l'objet de pénalités de retard exigibles de plein droit le jour suivant la date de règlement figurant sur la facture, calculées sur la base d'une majoration de 10 % de la somme restant due (en conformité avec l'article L. 441-10 du *Code de commerce*). En outre, pour les clients professionnels, tout retard de paiement entraînera de plein droit l'application d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros (article D. 441-5 du *Code de commerce*).

Les tarifs peuvent être révisés à tout moment par le Prestataire, sans incidence sur les devis déjà signés ou les corrections déjà en cours.

Article 4 : Délais et modalités de livraison

Le Prestataire s'engage à livrer le document finalisé dans le délai convenu. Ce délai court à partir de la réception de l'ensemble des fichiers nécessaires et du premier versement. Si un travail supplémentaire non prévu initialement est constaté en cours de route ou demandé par le Client, un devis complémentaire sera établi, et le Prestataire se réserve le droit de prolonger le délai de livraison sans pénalité.

En cas de force majeure ou d'événements indépendants de la volonté du Prestataire (maladie, accident, décès d'un proche, panne informatique majeure, retard de transmission par le Client), le délai de livraison pourra être prolongé. Si le retard lié à la force majeure s'avère trop long pour le Client, ce dernier pourra résilier le contrat par écrit ; les parties déjà corrigées lui seront livrées et facturées au prorata. En cas de retard injustifié hors force majeure, le montant de la facture pourra être négocié à la baisse à l'amiable.

La livraison s'effectue par e-mail ou via une plateforme de transfert de fichiers volumineux à la fin de la mission avec la facture de solde.

Article 5 : Obligations, Responsabilité et Réclamations

5.1 Obligations et limites de responsabilité du Prestataire

Le Prestataire s'engage à exécuter sa mission avec tout le soin et le professionnalisme requis. Il s'agit d'une obligation de moyens. Le travail étant effectué manuellement, le Client accepte qu'un taux résiduel d'omissions mineures (coquilles) puisse subsister.

Le Prestataire ne peut être tenu responsable :

- Des modifications, ajouts ou erreurs introduits par le Client ou un tiers après la livraison du document corrigé.
- Du contenu des textes, de leur utilisation ultérieure ou de conséquences préjudiciables éditoriales ou commerciales.
- Des dommages indirects (manque à gagner, préjudice commercial, perte financière ou recours de tiers).

Si la responsabilité du Prestataire devait être engagée, le montant total des indemnités ne pourra en aucun cas excéder le montant net de la facture acquittée par le Client.

5.2 Obligations du Client et Réclamations

Le Client s'engage à fournir un texte finalisé, lisible, et à collaborer de bonne foi. **Le Client reste responsable du contenu des éléments fournis et doit obligatoirement posséder et conserver un double (sauvegarde) des documents transmis.** En cas d'informations incomplètes ou tardives, le Prestataire ne sera pas responsable d'un éventuel retard de livraison.

Toute réclamation relative à la qualité de la Prestation doit être formulée par écrit dans un délai de 3 jours (72 heures) suivant la livraison. Si le Client constate des omissions directes et prouve qu'il n'a pas modifié le texte depuis la livraison, le Prestataire s'engage à reprendre gratuitement les passages concernés. Passé ce

délai de 3 jours, la Prestation est considérée comme définitivement acceptée sans réserve et aucun remboursement ou dédommagement ne pourra être réclamé.

Article 6 : Confidentialité et Archivage

Le Prestataire garantit la confidentialité absolue des textes, données et informations transmis, avant la signature du devis, pendant l'exécution et après la livraison. Aucun texte ne sera divulgué, partagé ou exploité sans accord écrit préalable. Les documents sont conservés temporairement dans les archives sécurisées du Prestataire à des fins professionnelles. Le Client peut demander à tout moment, par simple e-mail, après règlement complet de sa facture, la destruction totale de ses fichiers de l'historique du Prestataire.

Article 7 : Droit de rétractation et Résiliation anticipée

7.1 Clients particuliers (Rétractation légale)

Conformément à l'article L.221-18 du *Code de la consommation*, le Client consommateur dispose de 14 jours pour exercer son droit de rétractation. Si l'exécution commence avant la fin de ce délai à sa demande expresse (urgence), il renonce formellement à ce droit (article L.221-28). En cas de rétractation valide avant le début effectif des travaux, les sommes versées lui seront intégralement restituées.

7.2 Interruption en cours de prestation

- **À l'initiative du Client :** Hors cas de force majeure ou dépassement de délai du Prestataire, si le Client souhaite interrompre une prestation en cours, les sommes déjà versées restent acquises et le Client devra s'acquitter du montant correspondant au travail déjà effectué.
- **À l'initiative du Prestataire :**
 1. *Force majeure :* En cas d'interruption définitive pour cause majeure, le Client s'acquitte du montant correspondant au travail déjà effectué au prorata.
 2. *Valeurs et Éthique :* Le Prestataire se réserve le droit d'interrompre une correction en cours s'il s'avère, à la lecture approfondie, que le contenu heurte profondément ses convictions. Le contrat est alors rompu, seul le travail déjà effectué sera facturé et le trop-perçu éventuel de l'acompte sera remboursé.

Article 8 : Propriété Intellectuelle

Le Client demeure l'unique propriétaire des droits d'auteur de son œuvre. Le travail de correction et de révision n'emporte aucun transfert de propriété intellectuelle au profit du Prestataire, sauf accord explicite et écrit en cas de réécriture lourde modifiant la structure propre de l'œuvre.

Article 9 : Litiges et Médiation de la consommation

Tout litige relatif à l'interprétation et à l'exécution des présentes CGV est soumis au droit français. En cas de différend, le Client et le Prestataire s'efforceront de le résoudre à l'amiable par une réclamation écrite préalable adressée au Prestataire.

Conformément aux articles L.612-1 et suivants du *Code de la consommation*, à défaut d'accord amiable ou en l'absence de réponse dans un délai d'un (1) mois, le Client consommateur a la possibilité de saisir gratuitement un médiateur de la consommation inscrit sur la liste établie par la Commission d'évaluation et de contrôle de la médiation. À défaut de résolution amiable ou de médiation, le litige sera porté devant le tribunal compétent du lieu du siège social du Prestataire :
[Insérer ici le Nom du médiateur choisi, son adresse postale et son site internet].

CADRE RÉSERVÉ À LA SIGNATURE DU CLIENT

Nom / Prénom du Client :

Fait à : **Le :**

(Cochez la case ci-dessous uniquement en cas d'exécution anticipée/urgente demandée)

[] DEMANDE D'EXÉCUTION IMMÉDIATE ET RENONCIATION AU DROIT DE RÉTRACTATION :

En cochant cette case, le Client demande expressément au Prestataire (Astrid de Contencin) de commencer l'exécution de la prestation de correction/rédaction avant la fin du délai légal de rétractation de quatorze (14) jours francs. Le Client reconnaît et accepte expressément qu'en application de l'article L. 221-28 1° du *Code de la consommation*, la pleine exécution de la prestation ou l'urgence demandée entraîne sa renonciation formelle à son droit de rétractation.

Signature du Client (précédée de la mention manuscrite « Bon pour accord et acceptation des CGV ») :