



Conditions générales de ventes

Les présentes conditions générales de prestation d'un service de correction de textes régissent les droits et obligations de l'entreprise individuelle JCE Correction, représentée par Véronique Roussey, correctrice-lectrice, demeurant 1 rue des Tulipes – 35310 Mordelles, inscrite sous le numéro SIRET 891 578 403 00018.

Le client déclare avoir pris connaissance des conditions générales détaillées ci-après et les avoir acceptées. La validation de la commande par le client vaut acceptation sans restriction ni réserve des présentes conditions générales. Elles sont accessibles à tout moment sur le site Internet, et modifiables par JCE Correction sans préavis.

1. Prestations

Les prestations de JCE Correction consistent à lire, corriger, mettre en page et reformuler les documents transmis par le client sans que le sens en soit affecté, et à transcrire les enregistrements selon les formules proposées sur le site. Les corrections portent essentiellement sur l'orthographe, la grammaire, la conjugaison, la syntaxe, la typographie et la vérification de certaines informations. La méthode de travail se décompose ainsi : première lecture – correction – relecture.

Véronique Roussey se réserve le droit de demander des précisions au client dès lors qu'elle en ressent le besoin pour la compréhension de l'écrit.

2. Devis et commande

Un devis est établi sous 48 h, gratuitement et sans engagement, et valable 2 mois. Il indique le nombre de pages ou de mots soumis à correction, le délai de livraison, et le montant précis des prestations, sous réserve d'avoir transmis la totalité des documents à traiter.

À la réception des travaux, le montant initialement prévu peut être ajusté s'il s'avère que le travail à effectuer ou le temps à y consacrer est plus important que prévu. Un nouveau devis pourra alors être éventuellement proposé.

La commande sera définitive dès l'instant où le devis sera renvoyé daté et signé, précédé de la mention « Bon pour accord ».

3. Tarifs

Les tarifs des prestations sont nets, la T.V.A. n'étant pas applicable (article 293 B du Code général des impôts), et exprimés en euros. Les prix présentés sur le site sont donnés à titre indicatif, et s'appliquent à la plupart des travaux, mais seul le devis reçu indique le coût réel des prestations.

4. Délais

Les délais de réalisation indiqués sur les devis sont indicatifs, ils peuvent varier en fonction de la charge de travail et des engagements déjà pris envers d'autres clients au moment de la validation de la commande.

5. Modalités de paiement

Les prestations d'un montant inférieur ou égal à 100 euros sont payables comptant, intégralement au jour de la passation de commande. Pour les prestations d'un montant supérieur à 100 euros, un acompte de 50 % est demandé à l'acceptation du devis, le solde à la fin de la prestation, dès réception de la facture. Dans certains cas, la totalité du règlement peut être demandé à la commande.

Un règlement échelonné peut être mis en place dans certaines conditions. Le non-respect des engagements de paiement rend exigible la totalité du solde dû.

Le règlement s'effectue par chèque ou par virement bancaire (R.I.B. joint sur demande, en précisant le numéro du devis ou de la facture.

Le délai du règlement des sommes dues est fixé à 30 jours suivant la date d'émission de la facture.

Les retards de paiement libèrent de plein droit Véronique Roussey de ses engagements, et entraînent la suspension de l'exécution de la prestation en cours jusqu'au paiement complet.

Des pénalités de retard au taux d'intérêt légal en vigueur sont exigibles sur le montant impayé, sans qu'un rappel ou mise en demeure préalable soit nécessaire, conformément à l'article L.441-6 du Code de commerce. À ces pénalités s'ajoute, de plein droit et sans formalité, une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant fixe de 40 euros, conformément aux termes du décret n° 2012-1115 du 2 octobre 2012, article D.441-5 du Code de commerce.

6. Livraison

La livraison par voie électronique est gratuite. Les réalisations sont envoyées sous forme de fichiers Word, Open Office, etc., au choix du client.

La livraison par voie postale est à la charge du client, les frais de port sont facturés en supplément selon les tarifs postaux en vigueur.

7. Conditions du droit de rétraction

Le client peut annuler sa commande sur simple demande. Tant que le travail n'est pas commencé, JCE Correction remboursera à 100 % la somme versée, sans frais pour le client. Dans le cas contraire, si les services ont été partiellement ou totalement exécutés, le client devra régler le travail déjà réalisé.

En cas de force majeure (défaillance technique, sinistre, maladie, décès, etc.), s'il était impossible à la correctrice de satisfaire une commande prévue, les sommes déjà versées seraient immédiatement et intégralement remboursées.

8. Responsabilités

Tout document dont le contenu semblerait être en contradiction avec la législation (provocation à la discrimination, à la haine raciale, apologie de la violence, etc.) pourra être refusé.

Les documents étant transmis par voie électronique ou par voie postale, la correctrice ne sera pas tenue responsable d'éventuels dysfonctionnements (mauvaises réceptions, retards, pertes, vols, etc.).

Véronique Roussey ne pourra être également tenue pour responsable des oublis, négligences, erreurs, ou des opinions personnelles du client. La véracité des informations contenues dans le document est sous l'entière responsabilité du client. De même, la correctrice ne sera pas tenue responsable des fautes présentes dans les modifications apportées dans le texte par le client après livraison des travaux terminés, ainsi que des exigences de correction que le client aura omis d'indiquer au moment de la commande.

9. Réclamations

Véronique Roussey s'engage à fournir un travail de qualité, sérieux et consciencieux. Cependant, le client accepte l'éventualité qu'il puisse subsister une faute ou un oubli ayant échappé à la vigilance de la correctrice. Cette constatation ne donnera en aucun cas droit à une annulation de facture, à une remise ou à un dédommagement quelconque. Néanmoins, le client pourra le signaler pour une révision gratuite, les éventuels frais postaux seront pris en charge par la correctrice. Les réclamations devront être notifiées dans un délai de 7 jours après la livraison des documents. Passé ce délai, le client sera considéré comme avoir accepté sans réserve le travail délivré.

10. Confidentialité

JCE Correction garantit une discrétion absolue sur les fichiers informatiques, documents, informations et données personnelles qui lui sont confiés dans l'exercice de sa fonction. La confidentialité est à la base de sa déontologie professionnelle et le respect du secret professionnel est une obligation légale (article 226-13 du Code pénal).

Les documents ne seront en aucun cas transmis ou vendus à des tierces personnes, par quelque moyen que ce soit.

Sauf clause expresse à définir lors de la commande, Véronique Roussey pourra mentionner le nom, la raison sociale du client, et/ou la nature du document à titre de référence.

Sauf demande contraire, en cas d'absence de réponse à un devis dans un délai de 30 jours, les documents transmis seront détruits.

Les documents corrigés sont conservés 2 mois après la fin de la prestation et le règlement total de la facture. Sauf demande contraire, les fichiers seront systématiquement détruits après ce délai.

Mise à jour le 22/12/2020