



# Conditions générales de vente Correc'Chris (Christelle Gigot EI – correctrice)

Version du 01/05/2022

## Table des matières

1. Les conditions générales de vente .....	2
1.1. Objet et champ d'application .....	2
1.2. Disponibilité et opposabilité.....	2
1.3. Modification des CGV .....	2
2. Définition du service .....	2
3. Tarifs et délai d'exécution.....	3
3.1. Tarifs .....	3
3.2. Délai d'exécution .....	4
4. Devis.....	4
4.1. Droit de refus.....	5
4.2. Validation du devis.....	5
5. Commande .....	5
5.1. Confirmation de la commande .....	5
5.2. Droit de rétractation .....	6
5.2.1. Dispositions particulières applicables au consommateur.....	6
5.2.2. Modalités d'exercice .....	6
5.3. Modification de la commande.....	6
6. Modalités de paiement et facturation .....	7
7. Documents fournis et confidentialité .....	7
8. Site internet .....	8
8.1. Propriété intellectuelle.....	8
9. Responsabilités du client.....	8
10. Responsabilités de CG .....	9
11. Résiliation du contrat (hors cas de rétractation).....	9
12. Réclamation.....	10
13. Médiation .....	10
14. Tribunal compétent .....	10

# **1. Les conditions générales de vente**

## **1.1. Objet et champ d'application**

Les présentes conditions générales de vente définissent les relations contractuelles entre le prestataire et le client.

Le prestataire est représenté par Christelle Gigot EI (CG), domiciliée à Blois (41), qui propose des services de relecture et correction de textes en langue française sous le nom commercial Correc'Chris. N°SIRET : 912 494 408 00012.

Le client est représenté par :

- toute personne physique âgée de 18 ans ou plus (les mineurs devront se faire représenter par l'un de leurs parents, qui passera la commande à leur place)
- toute personne morale possédant la capacité juridique.

## **1.2. Disponibilité et opposabilité**

Les CGV peuvent être communiquées au client par courrier électronique sur simple demande. Elles sont également décrites et accessibles sur le site [www.correcchris.fr](http://www.correcchris.fr).

Le client reconnaît avoir pris connaissance, au moment de la passation de commande, des présentes conditions générales et déclare expressément les accepter sans réserve. Tout paiement partiel ou intégral indique la lecture et implique l'acceptation des présentes clauses.

Ces conditions générales prévalent sur toutes autres conditions figurant dans tout autre document, à l'exception du devis, pouvant comporter des conditions particulières.

## **1.3. Modification des CGV**

CG se réserve le droit de modifier à tout moment les présentes CGV.

La version des CGV applicable au contrat est celle publiée sur le site du prestataire à la date de signature du devis par le client.

En cas de devis émis par CG, non signé par le client et dont le délai n'est pas encore dépassé, CG s'engage à avertir le client de la publication de nouvelles CGV.

## **2. Définition du service**

Le service s'adresse aux particuliers comme aux professionnels qui souhaitent s'assurer que leur texte ne comporte pas de fautes de français.

La nature exacte de la prestation est détaillée sur le devis. Plusieurs niveaux de correction sont proposés : préparation de copie, correction approfondie et relecture.

Une reformulation peut être proposée si CG le juge pertinent (dans le respect de l'intention, du propos et du style de l'auteur), mais la véracité des informations publiées reste sous l'entière responsabilité du client.

Le service comprend :

- La vérification de l'orthographe, de la grammaire, de la syntaxe, de la typographie et de la ponctuation
- L'examen du texte, de sa cohérence, et de la justesse des références
- La vérification de la conformité de la mise en page.

Les idées et opinions exprimées dans les textes que CG corrige ne reflètent ni ses pensées ni ses orientations dans quelque domaine que ce soit, sa prestation se limitant à la forme et non au fond.

CG 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. Aucune réclamation n'est admise après l'exécution des travaux si le client n'a pas fait connaître préalablement ses exigences.

CG ne propose pas de prestation de bêta lecture.

### **3. Tarifs et délai d'exécution**

#### **3.1. Tarifs**

Les tarifs figurant sur le site [www.correcchris.fr](http://www.correcchris.fr) sont donnés à titre indicatif et ne tiennent donc pas compte des spécificités de chaque client.

Seuls les tarifs indiqués sur le devis font foi. Ils sont exprimés en euros toutes taxes comprises, soit au nombre de pages ou de signes, soit à l'heure, soit de manière forfaitaire.

Le nombre de signes est indiqué par tout logiciel de traitement de texte, soit en bas de page, soit dans les propriétés du fichier. Toutefois, en cas de divergence entre les logiciels ou leurs versions, notamment entre le client et CG, le nombre de signes pris en compte sera celui indiqué par le logiciel de traitement de texte utilisé par CG.

Le nombre de pages est calculé en considérant un texte brut rédigé en Calibri 12 points, sans aucune autre mise en forme que les sauts de ligne et de page nécessaires à la compréhension du texte, notamment pour séparer les titres du corps de texte, les paragraphes entre eux et les pages entre elles.

D'éventuelles majorations de prix peuvent figurer au devis en raison de l'urgence, d'exigences de recherches terminologiques, de frais de livraison ou de toute autre demande spécifique.

Les tarifs sont libres et peuvent être modifiés à tout moment.

Les prix indiqués sur un devis envoyé au client et non signé restent valables le temps de la validité du devis (un mois).

Seuls les prix indiqués sur un devis signé sont fermes.

### **3.2. Délai d'exécution**

Le délai de livraison indiqué sur le devis est établi sur la base des documents remis par le client lors de la demande de devis. Il est convenu à titre indicatif.

Ce délai peut varier en fonction de la charge de travail et aux engagements déjà pris envers d'autres clients au moment de la validation du devis.

CG ne peut être tenue responsable de retard d'exécution dans les cas suivants :

- défaut ou retard du client dans la transmission des documents ou informations nécessaires à la réalisation de la prestation
- ajout ou modification de documents par le client après validation du devis
- maladie, accident, événement familial, décès ou autre cas de force majeure (tout événement extérieur, imprévisible et irrésistible au sens de l'article 1148 du Code civil)

CG envoie le livrable selon les modalités prévues au devis.

En cas d'expédition par la Poste, les frais d'envois sont facturés au client. Le risque de transport est supporté en totalité par le client. En cas de documents manquants ou détériorés lors du transport, le client doit émettre les réserves nécessaires sur le bon de commande à réception. Ces réserves doivent être, en outre, confirmées par écrit dans les cinq jours suivant la livraison, par courrier recommandé AR.

En cas d'expédition par voie dématérialisée, un accusé de réception est demandé au client pour confirmer la livraison.

## **4. Devis**

Un devis gratuit et sans engagement est proposé par CG pour chaque mission suite à un entretien avec le client afin de définir ses besoins exacts (type et niveau de correction, forfait, date de rendu, format désiré du livrable...), et à réception des documents à corriger par courrier électronique sous format Word, PDF ou ODT (tout autre moyen de transfert ou format doit être expressément convenu entre les parties et pourra faire l'objet d'une facturation supplémentaire).

Aucun devis n'est émis tant que ces deux conditions ne sont pas remplies.

Le devis indique :

- les coordonnées du client
- le type de prestation
- le prix TTC de la prestation
- le montant de l'acompte à verser avant le début de l'exécution de la prestation
- le format et la date de remise du livrable par CG
- l'acceptation des conditions générales de vente

Il est envoyé par CG par courrier électronique à l'adresse indiquée par le client lors de la prise de contact. Sa validité est d'un mois à compter de sa date d'émission, sauf mention contraire y

figurant. Passé ce délai, les tarifs peuvent évoluer sans préavis et un nouveau devis peut être émis le cas échéant.

Plusieurs devis peuvent être proposés au client, afin qu'il puisse sélectionner la formule et les options éventuelles qui lui conviennent le mieux.

#### **4.1. Droit de refus**

CG se réserve le droit de refuser d'émettre un devis pour des motifs légitimes :

- si le contenu du document est contraire à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la législation en vigueur en France à la date du devis (comportant des propos xénophobes, négationnistes, racistes, homophobes, discriminatoires, diffamatoires, à caractère pornographique...).
- si le texte n'est pas en français ou s'il a été très mal traduit
- si le document fourni est un manuscrit illisible
- si le texte nécessite des compétences techniques spécifiques qui n'entrent pas dans le domaine de compétences de CG.

#### **4.2. Validation du devis**

Pour que le devis soit considéré comme validé, le client doit :

- renvoyer le devis à CG par courrier électronique sans modification ni réserve, daté, signé et accompagné de la mention « bon pour accord »,
- effectuer le paiement intégral ou premier paiement dans le cadre d'un paiement échelonné.

La confirmation de commande n'est envoyée que si ces deux conditions sont remplies par le client.

À défaut de confirmation de la commande selon les modalités définies ci-dessus dans un délai d'un mois à compter de la date d'envoi du devis, ce dernier sera réputé caduc.

## **5. Commande**

### **5.1. Confirmation de la commande**

Une fois que les conditions du point 4.2 sont remplies, CG envoie une confirmation de commande au client par courrier électronique dans les meilleurs délais (hors week-end et jours fériés). Si le devis retourné par le client comporte des éléments non conformes, le client en est avisé de la même manière.

## **5.2. Droit de rétractation**

### **5.2.1. Dispositions particulières applicables au consommateur**

Pour les clients particuliers « consommateurs » [1], s'agissant de vente à distance, et en vertu de l'article L-221-18 du Code de la consommation, le client bénéficie d'un droit de rétractation sans motif dans un délai de 14 jours à compter de la conclusion du contrat, soit à la signature et l'envoi par mail du devis accepté.

En conséquence, la prestation ne débute qu'après écoulement de ce délai de 14 jours, sauf renoncement exprès par le client à son droit de rétractation sur le devis (champ dédié), selon l'article L.221-25 du code de la consommation.

Le consommateur qui a exercé son droit de rétractation d'un contrat dont l'exécution a commencé, à sa demande expresse, avant la fin du délai de rétractation, verse au prestataire un montant correspondant au service fourni jusqu'à la communication de sa décision de se rétracter ; ce montant est proportionné au prix total de la prestation convenu dans le contrat.

Pour les autres clients, il n'existe pas de droit de rétractation. Aussi, la date de début de la prestation coïncide avec la date de signature et d'envoi à CG du devis accepté et payé, ou de la date convenue et figurant au devis.

[1] Au sens du Code de la consommation (article liminaire) : « consommateur : toute personne physique qui agit à des fins qui n'entrent pas dans le cadre de son activité commerciale, industrielle, artisanale, libérale ou agricole ».

### **5.2.2. Modalités d'exercice**

Pour exercer son droit de rétractation, le consommateur doit notifier au prestataire :

- son nom, adresse géographique et, lorsqu'ils sont disponibles, son numéro de téléphone et son adresse électronique
- sa décision de rétractation du contrat au moyen d'une déclaration dénuée d'ambiguïté.

Pour que le délai de rétractation de quatorze jours soit respecté, il suffit que le consommateur transmette sa communication relative à l'exercice du droit de rétractation avant l'expiration de ce délai.

Dans tous les cas, la charge de la preuve de cet exercice repose sur le consommateur.

## **5.3. Modification de la commande**

Toute modification de la commande initiale ou tout ajout de documents supplémentaires par le client après envoi de la confirmation de commande est soumis à l'acceptation de CG et pourra donner lieu à un nouveau devis.

CG ne pourra être tenue responsable de modifications apportées par le client après correction.

## 6. Modalités de paiement et facturation

Sauf conditions particulières spécifiées sur le devis, les factures s'entendent établies nettes et sans escompte.

Sauf accord préalable, les prestations d'un montant inférieur ou égal à 100 euros sont payables intégralement à la commande. Pour les prestations d'un montant supérieur à 100 euros, un acompte de 80 % est demandé à la validation du devis, le solde à la fin de la prestation, à réception de la facture. Les factures sont payables dans les trente jours suivant leur émission.

Le règlement est réalisé par virement sur le compte de CG, dont les coordonnées bancaires figurent sur le devis.

D'autres modes de paiement sont ponctuellement possibles sur accord de CG. En cas de paiement par chèque, la prestation ne débute qu'après l'encaissement effectif du chèque, soit 14 jours après sa remise en banque. La production d'un chèque sans provision équivaut au non-paiement de la prestation et annule de ce fait la commande.

Dans tous les cas, l'ensemble des documents finaux représentatifs de la prestation ne sera adressé par le prestataire au client qu'après réception du dernier paiement.

Un règlement échelonné peut être consenti sur accord de CG. Pour les clients réguliers, il est possible de convenir d'une facturation périodique. Le non-respect des engagements de paiement rend exigible la totalité du solde dû.

Tout défaut ou retard de paiement entraîne la non exécution de la prestation et le client est redevable sans délai ni notification d'une double pénalité de retard :

- indemnité forfaitaire de 40 euros pour frais de recouvrement (Article D441-5 du Code de commerce)
- pénalité variable calculée sur le montant TTC de la somme restant due, avec un taux égal à trois fois le taux d'intérêt légal (Article L441-10 du Code du commerce).

## 7. Documents fournis et confidentialité

Le client s'engage à ne jamais fournir de documents originaux et accepte, de ce fait, qu'aucun document ne lui soit retourné. CG décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou destruction de tout document original qui peut lui être envoyé.

Les documents étant transmis par voie électronique ou par voie postale, CG ne pourra être tenue pour responsable d'éventuels dysfonctionnements (mauvaises réceptions, retards, pertes, vols, etc.).

Les documents et informations transmis par le client sont soumis au secret professionnel. CG en garantit la totale confidentialité.

CG s'engage à détruire immédiatement tout document dans les cas suivants :

- devis refusé par l'une ou l'autre des parties
- résiliation du contrat

Les documents corrigés sont détruits un mois après la fin de la mission et le solde du paiement acquitté. Le client peut cependant demander un délai de conservation plus long ou la destruction anticipée de ces documents, par écrit.

CG se réserve le droit de mentionner sa réalisation pour la société cliente comme référence et de citer des extraits textuels ou iconographiques de celle-ci sur son site ou autre support de communication, dans le cadre de sa démarche publicitaire ou commerciale. Toute réserve à ce droit doit être discutée et notifiée formellement à CG avant la signature du devis, et faire dans ce cas l'objet d'un accord entre les parties à ce titre. Celui-ci sera formellement mentionné au devis.

Par ailleurs, CG peut solliciter le client professionnel afin d'ajouter son logo sur son site, sous réserve d'une cession de propriété intellectuelle dudit logo ; les conditions de cette cession font l'objet de négociations et d'un contrat écrit.

Cette garantie de confidentialité ne peut pas être dénoncée en cas de détournement de données lors du transit par voie électronique, pour quelque raison que ce soit.

## **8. Site internet**

Le site internet de CG est un site vitrine, il n'est donc pas possible de payer les prestations sur ce site.

### **8.1. Propriété intellectuelle**

L'ensemble des contenus publiés par CG sur son site reste la propriété pleine et entière de celle-ci. Aussi, « toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite. Il en est de même pour la traduction, l'adaptation ou la transformation, l'arrangement ou la reproduction par un art ou un procédé quelconque » (Code de la propriété intellectuelle – Article L122-4).

## **9. Responsabilités du client**

Le client est seul responsable des documents envoyés à CG, aussi bien dans leur forme (aucun document original ne doit être envoyé) que dans leur contenu (informations non vérifiées, oublis, erreurs de sa part).

Il est tenu de respecter les délais indiqués par CG pour la transmission de ces documents.

Le client s'engage à vérifier que les fichiers transmis à CG par courrier électronique ne contiennent pas de virus.

Une fois la commande confirmée, le client accepte de ne pas apporter de modification à son document et de répondre aux éventuelles sollicitations de CG pendant l'exécution de la prestation.

Le client est seul responsable de l'utilisation du livrable ainsi que de toute modification postérieure apportée par lui-même à celui-ci.

En cas de non-respect de ces obligations, CG se réserve le droit de reporter voire ne pas réaliser le contrat. Dans ce cas, aucun remboursement des sommes versées ne pourra être effectué.



## **10. Responsabilités de CG**

CG respecte le code de déontologie du correcteur membre de l'association des correcteurs de langue française (ACLF) dont elle est membre. Cette charte est consultable sur le site internet de l'ACLF.

CG s'engage à :

- respecter une complète confidentialité sur les documents du client, ainsi que sur les informations données par le client lors des entretiens
- apporter au client l'expertise nécessaire à un travail de qualité
- fournir au client l'ensemble des informations concernant la prestation
- respecter les délais convenus avec le client

CG est cependant tenue à une obligation de moyens, et non de résultat. Sa responsabilité ne peut donc pas être engagée en cas de résultats estimés insuffisants par le client, et notamment du fait :

- de la mise à disposition tardive ou défectueuse par le client de documents ou informations nécessaires à la réalisation du travail
- des conséquences d'une compréhension incorrecte par le client de ses besoins et du produit attendu de la prestation
- de la survenance d'un cas de force majeure ou problème grave pouvant entraîner une modification du délai initial de livraison estimé
- de problèmes d'incompatibilité résultant de l'utilisation de logiciels, par le client, impropres à accueillir le format du document traité (livré sous format Word ou PDF ou ODT) ou de dysfonctionnements du réseau internet, tels que perte de données, intrusion, virus, rupture du service, ou autres problèmes involontaires
- du non-fonctionnement de l'adresse électronique du client
- des conséquences liées à l'utilisation postérieure du livrable par le client.

CG n'a pas pour mission de vérifier la véracité et l'origine des textes qui lui sont confiés et ne peut être tenue responsable du non-respect éventuel des dispositions du Code de la propriété intellectuelle par le client.

CG se limite aux prestations définies dans sa mission et fixe les limites de son intervention.

## **11. Résiliation du contrat (hors cas de rétractation)**

Toute résiliation de la commande, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, doit être réalisée par courrier recommandé avec accusé de réception.

Aucun remboursement des sommes déjà versées par le client ne sera effectué. Les sommes versées restent acquises au prestataire à titre d'indemnité.

En cas de résiliation par le prestataire pour une raison n'engageant pas la responsabilité du client ou pour un cas de force majeure (tout événement extérieur, imprévisible et irrésistible au sens de l'article 1148 du Code civil), le prestataire s'engage à procéder au remboursement des sommes versées.

Toute demande de résiliation entraîne la destruction des documents transmis.

## 12. Réclamation

Malgré l'attention et le professionnalisme de CG, le travail étant réalisé manuellement, le client doit être conscient qu'il peut subsister des coquilles dans les documents corrigés. Toute réclamation devra être adressée en priorité à CG dans les 7 jours à compter de la date de remise du livrable ; au-delà, CG se réserve le droit de ne pas y donner suite.

Pour être valable, la réclamation devra être transmise par courrier électronique ou par courrier recommandé et comporter obligatoirement les mentions suivantes :

- nom et prénom du client, nom de l'entreprise ou de l'association,
- coordonnées complètes (adresses postale et électronique, téléphone, SIRET le cas échéant)
- référence et date du devis que le client a validé, ou toute autre référence interne du client
- objet de la réclamation
- justification de la réclamation, argumentée par des extraits d'ouvrages de référence de la correction en français courant de France métropolitaine. La réclamation ne peut pas porter sur une tournure de phrase si elle est correcte du point de vue de la langue française.

La date d'envoi du courriel ou le cachet de la poste fera foi.

Toute réclamation incomplète ou non recevable ne sera pas traitée et aucun dédommagement ne pourra être exigé.

Si la réclamation est recevable, CG s'engage à reprendre le document sans frais supplémentaires et à le restituer conforme au client sous 48 heures. En revanche, aucune remise ni annulation de facture ne peut être consentie.

## 13. Médiation

En cas d'échec de la demande de réclamation auprès du prestataire ou en l'absence de réponse dans un délai de deux mois, conformément à l'article L. 612-1 du Code de la consommation, dans un délai d'un an à compter de sa réclamation écrite, le consommateur, sous réserve de l'article L.152-2 du code de la consommation, a la faculté d'introduire une demande de résolution amiable par voie de médiation, auprès de :

La Société Médiation Professionnelle  
24 rue Albert de Mun  
33000 Bordeaux  
<https://www.mediateur-consommation-smp.fr>

## 14. Tribunal compétent

Tout litige relatif à l'interprétation et à l'exécution des présentes conditions générales de vente est soumis au droit français.

À défaut de résolution amiable, le litige sera porté devant le tribunal de commerce de Blois. Le devis signé, les conditions générales de vente, et la copie des travaux effectués sont, en cas de litige, les documents servant de preuve à l'accord entre les deux parties.