

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE



1. Objet

Les conditions générales de vente décrites ci-après détaillent les droits et obligations de la microentreprise Mot Correct Exigé, inscrite sous le numéro SIRET 899 524 235, gérée par Amandine Floriot, dénommée « correctrice » et de son client, particulier, professionnel, entreprise, association ou collectivité, dénommé « client », dans le cadre d'un service de correction de documents.

Toute prestation implique l'adhésion sans réserve ni restriction du client aux présentes conditions générales de vente. Celles-ci sont soumises au droit français et sont susceptibles d'être modifiées sans préavis. Les conditions applicables sont celles en vigueur à la date de l'acceptation du devis par le client.

2. Devis

Après définition des termes de la prestation demandée, un devis gratuit et sans engagement est établi par la correctrice et envoyé par courrier électronique au client. Ce devis est valable un mois et comprend la description de la prestation, le prix, les conditions de paiement, ainsi que les présentes conditions générales de vente. Dès réception par la correctrice du devis signé et daté, de l'acompte et du document à corriger, le devis devient alors contrat et engage les deux parties.

3. Tarifs

Les tarifs sont nets, la TVA n'étant pas applicable selon l'article 293 B du Code général des impôts. Le site mentionne des tarifs de base ; seuls les tarifs indiqués sur le devis fourni par la correctrice et accepté par le client font foi et ne sont pas modifiables.

4. Modalités de paiement

Le règlement des prestations s'effectue par virement bancaire aux coordonnées de la correctrice figurant sur le devis.

Les prestations d'un montant inférieur à 100 euros sont payables intégralement à la signature du devis.

Pour les prestations d'un montant supérieur à 100 euros, un acompte de 30% est demandé à la signature du devis. Le solde est dû à réception de la facture et dans un délai maximum de 30 jours après la remise des documents corrigés.

Conformément à l'article D. 441-5 du Code de commerce, tout retard de paiement entraîne, outre les pénalités de retard, une obligation pour le client de payer une indemnité forfaitaire de 40 euros pour frais de recouvrement.

5. Délais de réalisation de la prestation

Les délais de réalisation de la prestation sont indiqués sur le devis après avoir été préalablement convenus avec le client. Toutefois, la correctrice se réserve le droit d'allonger ce délai en cas de contretemps (maladie, problème familial, force majeure), après en avoir informé le client. Tout retard raisonnable dans la livraison des travaux ne pourra donner lieu, au profit du client, à l'allocation de dommages et intérêts ni à l'annulation ou au remboursement de la prestation.

6. Responsabilités du client

Le client s'engage à fournir à la correctrice tous les éléments nécessaires à l'exécution de la prestation demandée. En cas d'informations incomplètes, la correctrice ne saurait être tenue responsable du report de livraison de la commande et aucun remboursement ne pourra être exigé par le client. Le client reste responsable des éléments fournis et de leur contenu. Il s'assure posséder un double des documents transmis à la correctrice.

7. Responsabilités de la correctrice

La correctrice s'engage à utiliser tous les moyens mis à sa disposition pour offrir une prestation de qualité. Malgré tout le soin apporté aux travaux qui lui sont confiés, la correctrice ne peut être tenue responsable en cas d'éventuels retards dus à un dysfonctionnement du réseau Internet, téléphonique ou retards postaux, ou encore en cas de force majeure.

8. Résiliation

Le client peut résilier sa commande sur simple demande adressée à la correctrice par courrier électronique, à condition que le travail n'ait pas commencé. En cas d'annulation par le client d'une commande en cours de réalisation, les sommes déjà versées ne seront pas remboursées et le client devra s'acquitter du montant correspondant au travail déjà effectué.

La correctrice peut également se rétracter avant le début de la prestation. Elle s'engage alors à rembourser au client l'intégralité de l'acompte versé à la signature du devis. En cas de résiliation pour cause majeure par la correctrice, le client doit s'acquitter du montant correspondant au travail déjà effectué.

9. Livraison

Les prestations sont effectuées à distance et sont livrées au client par courrier électronique, sur le support préalablement défini avec le client et mentionné sur le devis. En cas d'envoi postal, les frais d'expédition sont à la charge du client.

10. Réclamations

Toute réclamation doit être adressée à la correctrice par courrier électronique. Passé un délai de 72 heures après réception des travaux, le client est réputé avoir accepté sans réserve le travail fourni. Aucun recours ne sera possible après ce délai.

11. Confidentialité

La correctrice s'engage à préserver le caractère confidentiel des informations relatives au client et aux documents transmis dans le cadre du contrat conclu entre les deux parties. Les informations personnelles recueillies sont destinées à un usage strictement interne. Aucune information personnelle ne sera cédée ni vendue à un tiers. En application de l'article 27 de la loi n° 78-17 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le client dispose d'un droit d'accès, de rectification, de modification et de suppression des données le concernant. Il peut exercer ce droit par mail à l'adresse suivante : contact@motcorrectexige.com

