

Conditions générales de vente Conditions générales de services

Article 1 — Définitions

Conditions Générales : les présentes conditions générales d'Écrire Conseil régissent les relations contractuelles établies entre la société Écrire Conseil et le Client.

Écrire Conseil : Écrire Conseil, prestataire, entreprise individuelle de Pauline Godin, 45 allée du château d'eau, 45240 Marcilly-en-Villette, Siret : 884 599 002 00018.

Le Client : personne(s) physique(s) majeure(s) ou personne(s) morale(s) faisant appel à Écrire Conseil pour un Service. Le Client peut être un professionnel, un particulier, une association ou une collectivité locale.

Le Service : ensemble des prestations réalisées par Écrire Conseil pour le Client.

Article 2 — Domaines d'application

Les Conditions Générales s'appliquent à tous les contrats passés par Écrire Conseil avec le Client.

Le fait, pour le Client, de faire une consultation, signer un devis, établir une convention ou effectuer un paiement auprès d'Écrire Conseil vaut adhésion expresse, complète et sans réserve par le Client aux Conditions Générales.

Article 3 — Devis, commande, conditions de livraison

3.1. Un devis est établi gratuitement et sans engagement à la demande du Client par Écrire Conseil. Il est valable deux mois et mentionne le détail du Service proposé, le tarif et toute condition particulière définie au préalable. Pour l'établissement d'un devis, un entretien préalable peut être réalisé gratuitement. Le Client valide la commande du Service par la signature du devis.

3.2. La signature du devis par le Client s'accompagne du règlement des frais d'acompte et vaut bon de commande. Le début de la réalisation du Service par Écrire Conseil pour le Client est conditionné à la signature du devis et à la réception des frais d'acompte.

3.3. Le délai de livraison, quand il est possible de le donner, l'est uniquement à titre indicatif, sans aucune garantie de livraison effective à date fixe. La livraison dans le délai indicatif ne constitue pas une obligation de résultats imposée à Écrire Conseil. Le dépassement de ce délai ne déclenche aucune obligation de paiement d'indemnité à charge d'Écrire Conseil, ne crée aucun droit à une réduction du tarif et n'autorise pas le Client à retenir un montant sur le prix.

3.4. Écrire Conseil livre le Service en main propre, par courriel ou par voie postale, conformément au choix du Client indiqué dans le devis.

3.4.4. Si l'envoi postal de documents fournis par le Client est nécessaire, Écrire Conseil facture cet envoi d'un montant forfaitaire de 10 €.

3.5. Le Client qui souhaiterait émettre une réserve, une demande de modification ou une réclamation à la réception du Service doit la formuler par écrit, au plus tard dans les 48 heures suivant la livraison du Service. Si aucune réserve, demande de modification ou réclamation n'est formulée dans ce délai, le Service est réputé conforme aux attentes et exigences du Client. Le Client accepte l'éventualité de l'erreur humaine : une faute, un

oubli, une faute de frappe ayant échappé à la vigilance d'Écrire Conseil, sans qu'elle puisse donner lieu à une remise sur le tarif.

3.6. Une demande de modification du Service pourra être formulée par le Client dans les 48 heures suivant la livraison du Service et ne portera que sur des modifications mineures, n'entraînant pas de modifications de structures ou de contenus et sera formulée dans la limite d'une seule fois. Si le Client souhaite, après réception du Service, apporter des modifications plus importantes (modification de structure, ajout de contenus...), un nouveau devis sera proposé au Client.

3.7. Si le Client souhaite, au cours de la réalisation du Service, modifier sa commande ou ajouter des travaux qui ne figurent pas sur le devis initial, Écrire Conseil établit un nouveau devis conforme aux demandes du Client.

3.8. En cas d'annulation de commande, quelle qu'en soit la cause, le Client est redevable de 100 % du prix de la partie du Service déjà effectuée par Écrire Conseil.

Article 4 — Tarifs – frais – règlement – pénalités de retard

4.1. Le Service est facturé sur une base minimum de 40 euros de l'heure travaillée, variable en fonction de la prestation demandée et des charges d'Écrire Conseil inhérentes à la prestation. Écrire Conseil se réserve le droit de majorer le prix du Service en cas de demande urgente.

4.2. En cas de déplacement, des frais de déplacement sont facturés.

4.3. Si l'envoi du Service au Client occasionne des frais, ceux-ci sont entièrement à la charge du Client.

4.4. Lors d'une consultation, le règlement intégral s'effectue à l'issue de la séance. Lorsqu'un devis est établi, un acompte d'un minimum de 20 % est versé à la signature du devis. La facture émise pour le règlement du solde tient compte de l'acompte déjà effectué. Le paiement intégral du Service devra avoir été effectué au plus tard à la date de règlement limite indiquée sur la facture. Le dernier solde dû sera réglé au plus tard avec la livraison du Service.

4.5. Le prix d'un Service ne comprend pas les frais d'une éventuelle impression de livre(s). Si le Client souhaite faire imprimer son texte en livre papier par l'intermédiaire d'Écrire Conseil, un devis dédié sera proposé au Client.

4.6. Les règlements se font en Euros, en espèces, chèque ou virement bancaire sur le compte bancaire d'Écrire Conseil.

4.7. En cas de non-règlement d'une facture à la date limite de règlement, des pénalités de retard sont exigibles de plein droit dès le jour suivant la date de règlement, sans qu'un rappel soit nécessaire.

- Le taux d'intérêt de ces pénalités de retard est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne, soit 10 % de la somme due ;
- Une indemnité forfaitaire de 40 euros est due de plein droit par le Client à Écrire Conseil pour les frais de recouvrement. Si les frais de recouvrement sont supérieurs à 40 euros, Écrire Conseil peut demander une indemnisation complémentaire sur justification ;
- Écrire Conseil a le droit de suspendre l'exécution du Service en cours, et ce, jusqu'au règlement complet de la facture concernée ;
- Écrire Conseil a le droit de suspendre toute(s) autre(s) proposition(s) de Service(s) qu'elle aurait par ailleurs conclue(s) avec le Client.

Si, malgré une ou plusieurs relance(s) amiable(s), écrite(s) ou orale(s), le Client ne règle toujours pas la somme due, Écrire Conseil adresse au Client une mise en demeure par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Dès l'envoi de la mise en demeure, le Client est redevable d'intérêts moratoires au taux d'intérêt légal.

En cas de non-règlement de la somme due dans les quinze (15) jours suivants la mise en demeure :

- Application immédiate d'une indemnité fixée forfaitairement à 20 % du montant de la somme due à titre de clause pénale non réductible, au sens de l'article 1226 du Code civil, sans préjudice des intérêts moratoires et des demandes pouvant être formulées judiciairement en vertu notamment de l'article 700 du code de procédure civile ;

- Les charges, et tous les frais et honoraires qu'Écrire Conseil devra supporter (courriers recommandés, organisme de recouvrement, médiateur, avocat, huissier, procédure judiciaire) pour assurer le recouvrement des sommes dues par le Client restent intégralement à la charge du Client.

4.8 Dans la cadre d'un rendez-vous de consultation, un rendez-vous non honoré et non annulé au moins 24 h en avance est dû.

Article 5 — Engagement et responsabilité

5.1. Écrire Conseil est tenue à une obligation de moyens vis-à-vis du Client. À ce titre, l'entreprise s'engage à mettre en œuvre les ressources disponibles, utiles et nécessaires mises à sa disposition et à réaliser les recherches qu'elle aura estimé adéquates au vu de la commande du Client telle que décrite dans la proposition de Service.

5.2. Écrire Conseil n'est pas tenue à une obligation de résultat vis-à-vis du Client.

5.3. Écrire Conseil ne pourra être tenue pour responsable en cas de non-respect du Code de la propriété intellectuelle. Écrire Conseil n'est pas responsable des données, informations ou documents qui lui sont transmis ou communiqués, par quelque moyen que ce soit, par le Client et n'a pas pour mission de vérifier la véracité ou l'origine des informations, textes, faits transmis par le Client. Elle ne pourra être tenue pour responsable en cas d'erreur ou de fausses informations. De manière générale, Écrire Conseil ne pourra être tenue pour responsable des propos tenus par le Client, écrits ou oraux.

5.4. Écrire Conseil ne pourra être tenue pour responsable en cas de problèmes liés à la conversion des fichiers numériques, de logiciels de versions différentes, d'incompatibilité ou de dysfonctionnement de réseau Internet.

5.5. Écrire Conseil ne pourra être tenue pour responsable en cas de dégradation de matériels appartenant au Client dans le cadre de la réalisation du Service.

Article 6 — Protection des données

Conformément aux exigences imposées par le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE, les données à caractère personnel que le Client accepte de communiquer volontairement à Écrire Conseil sont conservées et traitées par Écrire Conseil conformément au présent article. Ces données à caractère personnel sont conservées par Écrire Conseil pour le temps nécessaire à l'exécution des missions spécifiques confiées par le Client, et tant que le Client est susceptible de confier de nouvelles missions à Écrire Conseil et pour une durée de traitement ne pouvant pas excéder cinq (5) ans. Elles pourront être utilisées par Écrire Conseil pour communiquer au Client toute offre susceptible de l'intéresser, mais ne pourront être données ou vendues à un tiers ni divulguer de quelle manière que ce soit. Ces données personnelles couvrent notamment le nom, le genre, la date et le lieu de naissance, les coordonnées, notamment l'adresse postale, l'adresse électronique, le numéro de téléphone du Client. Sauf indication contraire explicite, le responsable du traitement des données à caractère personnel est Écrire Conseil, entreprise individuelle de Pauline GODIN. Le Client a le droit de demander à ce responsable l'accès à ses données à caractère personnel, la rectification, la modification, l'effacement, la limitation du traitement de ces données en lui adressant un courrier à Écrire Conseil — Pauline Godin, 45 allée du château d'eau, 45240 Marcilly-en-Villette ou un courriel à ecrireconseil@hotmail.com.

Article 7 — Propriété intellectuelle

7.1 Pauline GODIN, par l'intermédiaire de son entreprise individuelle Écrire Conseil, est considérée comme autrice des textes rédigés par elle. Elle est

considérée comme coautrice dès lors qu'au moins 5% d'un texte a été rédigé par elle.

7.2 La diffusion des textes écrits ou co-écrits par Pauline GODIN est autorisé dans le cadre privé.

7.3 La proposition à des maisons d'édition ou l'autoédition d'un texte par le Client ne sont pas autorisées. Si le Client souhaite proposer à la publication ou publier un texte écrit ou co-écrit par Pauline Godin, un écrit définissant les modalités devra être rédigé et signé par Pauline Godin et le Client.

7.4 Pauline GODIN, par l'intermédiaire de son entreprise individuelle Écrire Conseil, se réserve le droit de conserver ou d'imprimer un exemplaire du texte produit à des fins de communication, tout en respectant une discrétion professionnelle. Le Client est en droit de demander à ce que le texte soit entièrement anonymisé (cacher les noms, dates de naissance, et tout autre élément qui permettrait une identification du Client).

Article 8 — Organisme de formation

8.1 Pauline GODIN et son entreprise individuelle Écrire Conseil est enregistrée comme organisme de formation depuis le 29 mars 2023, sous le numéro 24450413945. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

8.2 Dans le cadre de formations, Écrire Conseil et Pauline Godin peuvent être amenées à transmettre à ses prestataires un contenu de formation. Pauline GODIN est autrice de ce contenu qui ne pourra être réutilisé, diffusé, copié en aucun cas et d'autres manières.

Article 9 – droits d'auteur des images, photographies, œuvres picturales ou autre illustration

9.1 Si le Client souhaite intégrer au texte rédigé ou corrigé par Écrire Conseil des images, photographies, œuvres picturales ou tout autre illustration, il est pleinement responsable du respect ou du non-respect des droits d'auteur et/ou des droits à l'image liés à ces images, le cas échéant. Écrire Conseil et Pauline Godin ne pourront être tenues pour responsables de l'utilisation de ces images.

9.2 Écrire Conseil n'est pas une entreprise de conseil juridique. À ce titre, elle n'est pas habilitée à conseiller le Client sur le droit d'auteur et/ou le droit à l'image et le Client ne peut pas demander à Écrire Conseil de conseils dans ce domaine.

