

Conditions générales et principes de travail

1. Bases de la collaboration

Les présentes conditions générales constituent le cadre d'une collaboration réussie entre le client ou son représentant et la texterie.

Elles sont communiquées avec le devis et, celui-ci accepté, elles deviennent parties intégrantes du contrat.

En règle générale, toute modification du contrat est convenue d'un commun accord, en la forme écrite.

Est considérée comme représentant du client toute personne physique ou morale qui demande à la texterie l'exécution d'un contrat au nom et pour le compte de celui-ci et/ou dans le but de lui facturer la prestation.

Si aucun rapport de représentation n'est expressément signalé à la texterie ou s'il n'est pas valable, la personne physique ou morale est considérée comme débitrice de la texterie.

2. Premier entretien

Le premier entretien, quelle qu'en soit la forme (p. ex. rencontre, entretien téléphonique) doit permettre de cerner le projet du client.

Il est gratuit et sans engagement de la part du client.

3. Briefing

Le client ou son représentant remet à la texterie un briefing détaillé qui servira de base à l'élaboration d'un texte qui correspond à ses attentes.

Dans son briefing, le client ou son représentant définira en particulier quel message il entend faire passer, quels sont les lecteurs concernés, s'il souhaite une formulation non sexiste (lecteurs/trices? lectorat?), à quelle région linguistique le texte est destiné (p. ex. Suisse romande, France ou autres), ainsi que toutes les autres informations permettant à la texterie d'établir un texte répondant aux attentes du client.

4. Délais

Les parties fixent d'un commun accord le délai dans lequel le travail doit être exécuté par la texterie. Celle-ci s'engage à respecter les délais convenus.

À cet effet, le client ou son représentant remettra dans les temps requis et sous une forme appropriée les documents et donnera, au besoin, les instructions nécessaires pour débiter le travail. Le client ou son représentant est tenu de prévenir rapidement la texterie de tout retard dans l'exécution de ses obligations. Si nécessaire, les parties conviennent alors d'un nouveau délai pour l'exécution du travail confié.

Les délais fermes n'engagent la texterie que si les documents lui sont remis à temps par le client ou son représentant.

5. Devis et frais supplémentaires

Le devis est établi sur la base d'indications et de documents complets ne pouvant conduire à des malentendus. Ces indications lient les parties.

la texterie soumettra un devis à tout nouveau client ou aux anciens clients dont le projet diffère de ceux confiés habituellement. Le devis sera approuvé par le client ou son représentant avant le début du travail. Il peut également l'approuver tacitement en chargeant, après réception, la texterie de l'exécution du travail. la texterie est liée par l'offre mentionnée dans le devis durant 30 jours.

Les frais supplémentaires occasionnés par le client ou son représentant (p. ex. corrections d'auteur) seront facturés en plus.

6. Reprise de données électroniques / Format et mode d'envoi des fichiers

Si, aux fins de les adapter, le client ou son représentant remet par voie électronique des textes comportant des erreurs ou étant incomplets, la texterie n'en assume pas la responsabilité.

À l'exception des corrections de fichiers PDF, restitués au format PDF, la texterie remet en règle générale ses textes sous forme de fichiers Word.

la texterie fait parvenir en règle générale par courrier électronique, à l'adresse indiquée par le client ou son représentant, les documents faisant l'objet du contrat.

7. Respect des informations confidentielles

la texterie s'engage à traiter de manière strictement confidentielle les informations communiquées par le client ou contenues dans les textes à préparer, et à ne pas les diffuser.

8. Exécution des tâches au sein de la texterie

la texterie organise librement son travail à l'interne, de manière à en assurer la meilleure exécution.

9. Droit d'auteur et droit d'utilisation

Les droits d'auteur pour les prestations de création sont déterminés par les dispositions relatives au droit d'auteur. Les droits d'utilisation sont transférés au client après réception du paiement de la facture, la texterie demeurant titulaire des droits d'auteur jusqu'à l'exécution de cette obligation.

Après paiement par le client et conformément aux dispositions des règles sur le droit d'auteur, la texterie demeure titulaire du droit moral de l'auteur.

10. Droit d'auteur du client et propriété des données

Le client est présumé détenteur des droits d'utilisation des documents remis à la texterie dans le cadre du mandat convenu.

Les droits du client sur les éventuels supports électroniques remis à la texterie lui sont acquis. Sauf convention contraire, celle-ci n'est pas tenue de les sauvegarder ni de les archiver.

11. Slogans et titres

Lors de commande de slogans ou de titres, la texterie remet généralement plusieurs variantes au client ou à son représentant, qui est libre de choisir celle qui lui convient.

la texterie demeure titulaire des droits d'utilisation des slogans ou des titres non utilisés.

la texterie

odile nerfin, lic. phil. I
klosterweg 16
8044 zürich
079 623 59 38
odiletexterie.com
www.texterie.com

Conditions générales et principes de travail

Concernant les droits d'auteur sur les slogans et titres choisis par le client, voir ch. 9 ci-dessus.

12. Autres textes traduits, adaptés ou rédigés

Pour les textes qui ne sont ni des slogans, ni des titres, la texterie remet au client une première variante de texte.

Dans la mesure où le client le souhaite, la texterie modifiera le texte jusqu'à ce qu'il l'accepte. Le temps passé à ces modifications ne sera pas facturé si elles ne résultent pas de demandes du client qui étendraient notablement le mandat initial ou qui constitueraient un nouveau mandat.

13. Corrections d'auteur

Sont considérées comme corrections d'auteur les modifications ultérieures des textes.

Si le client modifie le texte original remis aux fins de traduction ou d'adaptation, le temps passé lui sera facturé par la texterie.

14. Contrôle du texte mis en page

Si le client le souhaite, il peut faire parvenir un fichier PDF du texte écrit, traduit ou adapté par la texterie mais mis en page par ses soins. la texterie vérifiera l'ensemble du document, notamment les coupures de mots. Dans la mesure où ce travail n'implique pas une prestation disproportionnée, ce service est gratuit.

15. Réclamations

Le client ou son représentant fera part à la texterie d'éventuelles réclamations dans les 8 jours suivant la livraison des textes. Passé ce délai, la prestation fournie est considérée comme acceptée.

16. Modification du contrat par le client

À tout moment pendant l'exécution du mandat, le client peut demander par écrit des modifications du contrat. Avant de poursuivre le travail, la texterie lui soumettra un nouveau devis que le client approuvera.

17. Honoraires et TVA

Les tarifs appliqués, nets et hors TVA sont les suivants:

Rédaction et adaptation publicitaires: CHF 145.00 de l'heure.

Traduction allemand-français: à partir de CHF 4.00 par ligne standard (55 caractères de texte traduit).

Des forfaits peuvent être convenus avec le client pour la rédaction et l'adaptation publicitaires; ils comprennent le travail créatif ainsi que la cession globale des droits d'utilisation (voir cependant ch. 9 ci-dessus).

18. Conditions de paiement

la texterie adresse une facture après exécution du travail.

Les prix s'entendent nets et sans déduction.

La facture est exigible dans les 20 jours dès la date de facturation.

19. Responsabilité en cas de dommages

La responsabilité de la texterie se limite à la faute grave et au seul éventuel dommage direct qu'elle pourrait entraîner.

Sauf convention contraire, la texterie ne peut être tenue pour responsable du contenu du texte, notamment les numéros de téléphone, prix, adresses, orthographe des noms propres, dont la vérification incombe au client. Il en est de même pour les éléments de syntaxe ou de grammaire fournis par le client.

20. Conservation et archivage

Sauf accord exprès, la texterie n'est pas tenue de conserver et/ou d'archiver les documents de travail.

Si les parties conviennent d'un contrat d'archivage, il est conclu à la charge et aux risques et périls du client. À cet effet, une facture complémentaire lui sera adressée.

la texterie n'assume aucune responsabilité en cas de perte de supports, de données ou autres.

21. Annulation ou réduction du mandat avant ou en cours d'exécution

Si le client décide de mettre fin au mandat avant l'échéance ou en cours d'exécution du travail convenu ou de le revoir à la baisse, la texterie facturera le travail déjà accompli selon temps passé ainsi que les dépenses et frais déjà engagés.

22. For juridique et droit applicable Les tribunaux du canton de Zurich sont exclusivement compétents pour trancher un éventuel litige.

Est seul applicable le droit suisse.

Les points ne figurant pas expressément dans les présentes Conditions générales sont réglés par les dispositions du Code suisse des obligations, notamment les art. 394 ss.

Odile Nerfin
la texterie
Octobre 2018