

Conditions générales de vente

1. Définitions - Application des conditions générales et opposabilité

La Prestation désigne le ou les services mentionnés dans le bon de commande.

La Prestataire désigne le ou les tiers fournissant la Prestation.

Le Client désigne le ou les tiers acheteur(s) de la Prestation, ou le cas échéant ses représentants.

Lorsqu'il passe commande, le Client reconnaît avoir lu, compris et accepté entièrement et sans réserve les présentes conditions générales de vente, à l'exclusion de tout autre document. L'exécution de toute Prestation ne pourra avoir lieu qu'à cette condition.

Dans l'hypothèse où la loi prévaudrait sur l'une des clauses des présentes conditions générales de vente, la validité des autres clauses demeurerait inchangée.

En cas de décès ou d'incapacité physique ou juridique du Client survenant après la passation de la commande, les présentes conditions s'appliqueront de plein droit à tout tiers prenant le relais du Client.

Le Client accepte sans réserve que seule la version française des documents fasse foi et que tout litige soit traité selon les seuls termes de la loi française, le tribunal de commerce du lieu de résidence de la Prestataire étant seul compétent.

Il est expressément convenu entre les parties que les dates et heures retenues pour toute communication et mise en œuvre de la Prestation et des obligations y afférentes sont celles du pays où se trouve la Prestataire. Le format de date retenu est le suivant : jj/mm/aaaa.

2. Devis - Passation des commandes

Avant chaque commande, un devis gratuit établi par la Prestataire est transmis au Client, sur la base des documents à traiter fournis ou des informations communiquées par ce dernier.

Le devis que la Prestataire adresse au Client, que ce soit par courrier électronique, courrier postal ou fax, précise les points suivants :

- le type de prestation ;
- le nombre de mots ou de pages à traiter ;
- les langues source et cible ;
- la méthode utilisée pour déterminer le prix de la Prestation. La facturation de cette dernière est effectuée sur la base du tarif du Prestataire en vigueur au jour de l'établissement du devis, notamment au mot source (sur la base du texte original) ou au mot cible (sur la base du texte traité) d'après le décompte du logiciel **LibreOffice Writer 4.3.3.2** (Outils : Statistiques) ou, selon le cas, à la ligne, à l'heure ; à la page ; au forfait ;
- le délai de livraison ;
- le format des documents à traiter ;
- le moyen de livraison utilisé ;
- les majorations éventuelles de prix, dues à toute demande complémentaire aux Prestations habituelles fournies par la Prestataire.

Pour que la commande soit confirmée de manière ferme et définitive, le Client doit retourner à la Prestataire le devis sans l'avoir modifié, soit par voie postale ou fax, revêtu de la mention « bon pour accord » et de sa signature lorsque le devis lui a été adressé par courrier postal ou par fax, soit par retour de mail avec l'expression « bon pour accord » lorsque le devis lui a été adressé par courrier électronique. Le devis ainsi accepté constitue le bon de commande. Toute modification du bon de commande à l'initiative du seul Client entraînera la nullité dudit bon et la Prestation ne sera pas exécutée. La Prestataire ne débutera pas sa Prestation si l'acceptation du devis ne lui est pas signifiée par écrit dans les formes prescrites ci-dessus.

Si la confirmation de la commande selon les modalités définies ci-dessus n'intervient pas dans un délai de deux (2) jours ouvrables à compter de la date d'envoi du devis, celui-ci sera réputé caduc. Sauf indication contraire mentionnée par écrit sur le devis, sont considérés comme jours ouvrables tous les jours de la semaine, les samedi, dimanche et jours fériés exceptés.

Après en avoir informé le Client, la Prestataire se réserve la possibilité de réviser les tarifs des Prestations et/ou de changer le délai de livraison indiqué sur le bon de commande, notamment en ce qui concerne les cas suivants :

- tout ajout ou modification de documents par le Client, consécutif au devis établi par la Prestataire. Celui-ci est alors en droit de réviser le tarif au vu du volume de texte supplémentaire constaté ou demandé ;
- tout défaut de communication de documents nécessaires à l'établissement du devis, si celui-ci a dû être effectué sur simple communication d'un nombre approximatif de mots et d'un extrait du contenu.

La Prestataire ne commencera pas sa Prestation avant d'avoir reçu l'accord écrit du Client sur ces nouvelles conditions de livraison et/ou de facturation, les autres dispositions des présentes conditions générales de vente demeurant inchangées. Les frais supportés pour la réalisation de la Prestation (déplacements, courriers, etc.) sont à la charge du Client, sauf mention écrite expressément portée sur le devis.

3. Preuve

Le Client considère que le fax, le courrier électronique, la copie et le support informatique sont équivalents à l'original et admet qu'ils constituent une preuve parfaite de l'existence de cette acceptation de devis.

4. Acompte

Toute commande d'un montant supérieur ou égal à 1000 (mille) euros hors taxes fera l'objet d'une demande d'acompte dont le montant sera précisé sur le devis. Les Prestations ne seront alors exécutées qu'une fois l'acompte encaissé.

5. Délai de livraison

Le délai de livraison indiqué sur le devis ne peut être respecté que si que le Client valide sa commande selon les modalités définies à l'article 2 dans un délai de 2 (deux) jours ouvrables à compter de la réception du devis, et à la condition que tous les documents objets de la Prestation aient été remis à la Prestataire. Si ce délai de transmission n'est pas respecté, la Prestataire est en droit de réviser la date de livraison, en fonction de sa charge de travail. Toute commande d'un volume supérieur ou égal à 5000 (cinq mille) mots fera l'objet de livraisons échelonnées, qui seront indiquées dans le devis.

6. Obligations de la Prestataire

La Prestataire s'efforce de réaliser dans les délais indiqués sur le bon de commande la traduction avec la plus grande fidélité du sens par rapport à l'original et conformément aux usages de la profession. Elle utilise tous les moyens à sa disposition pour tenir compte et intégrer dans la traduction les éléments d'information fournis par le Client. Lorsque ceux-ci ne sont pas fournis avant le commencement de la Prestation, la Prestataire ne peut être tenue pour responsable de tout retard ou de toute difficulté découlant du travail d'intégration nécessaire. La Prestataire ne peut être tenue pour responsable des incohérences ou des ambiguïtés du texte d'origine, le Client étant seul responsable de la vérification de la cohérence technique du texte final.

En cas de retard de livraison dû au seul manquement de la Prestataire à ses obligations, celle-ci accordera une remise de 10% du prix H.T sur la Prestation fournie au Client. Cette remise, non cumulable avec toute autre forme de remboursement, réduction, promotion ou geste commercial, sera expressément mentionnée sur la facture de la Prestation concernée.

En aucun cas les réductions, remises ou gestes commerciaux accordés au Client ne créeront un droit pour celui-ci d'en bénéficier à chaque Prestation.

7. Obligations du Client

Le Client s'engage, au plus tard à la signature du bon de commande, à fournir à la Prestataire l'intégralité des documents à traiter (originaux ou copies) mentionnés dans le bon de commande, ainsi que tous moyens en sa possession permettant à la Prestataire d'effectuer le travail demandé dans le respect des délais convenus. Ces moyens comprennent, sans s'y limiter, guide de style, terminologie spécifique, glossaires, plans, dessins, abréviations, contacts avec un spécialiste du (des) domaine(s) abordés dans les documents à traiter.

Dans le cas d'une traduction faisant l'objet d'une édition, le Client s'engage à remettre à la Prestataire l'épreuve d'imprimerie pour relecture.

En cas de manquement du Client à ses obligations envers la Prestataire, cette dernière ne pourra être tenue responsable des dépassements des délais ou des non-conformités de la Prestation.

Tout travail de relecture ou correction demandé par le Client à ce titre fera alors l'objet d'un devis et sera facturé en sus des travaux déjà effectués.

Le Client ne peut en aucun cas prétendre à bénéficier d'un remboursement, d'une remise ou de toute autre forme de dédommagement en cas de manquement à ses obligations.

8. Force majeure

Il ne peut être considéré que les parties sont responsables ou ont failli à leurs obligations contractuelles, lorsque la force majeure est à l'origine du défaut d'exécution de leurs obligations respectives ; la suspension du contrat entre les parties est alors effective, jusqu'à ce que les causes à l'origine de la force majeure aient disparu.

Sont considérés comme cas de force majeure les événements (d'origine naturelle, humaine ou technique) et circonstances indépendants de la volonté des parties qui par leur nature imprévisible et insurmontable, leur ampleur et/ou leur combinaison rendraient, d'une manière directe ou non, partiellement ou totalement impossible pour

les parties l'exécution de leurs obligations respectives, en dépit de tous les efforts entrepris.

La partie se trouvant en situation de force majeure en avertira l'autre par écrit, sans délai et au maximum dans les 5 (cinq) jours ouvrables suivant la date à laquelle l'événement est survenu. Les deux parties s'entendront alors par écrit sur la reprise de l'exécution de la Prestation et les conditions associée à cette reprise.

9. Confidentialité

Le Client peut, s'il le désire, demander à signer un accord de confidentialité avec la Prestataire. La signature dudit accord ne pourra avoir lieu qu'entre la signature du bon de commande et la livraison des documents faisant l'objet de la Prestation. En signant l'accord de confidentialité, la Prestataire s'engage à ne dévoiler à aucun tiers non signataire de l'accord aucune des informations échangées par écrit, oral ou tout autre moyen avec le Client, que ces échanges se déroulent avant, pendant ou après l'exécution de la Prestation, ni aucune des informations contenues dans les documents objets de la Prestation. Dans le cas d'une Prestation réalisée par plusieurs Prestataires, l'accord de confidentialité sera signé par chacun de ceux impliqués dans le projet. Les Prestataires signataires pourront échanger toutes les informations utiles à l'aboutissement du projet, sans restriction aucune.

Le Client reconnaît et accepte sans réserve que l'accord de confidentialité ne peut être opposé aux agents d'une autorité publique locale, nationale, supranationale, intergouvernementale et/ou internationale et agissant dans le cadre d'une procédure judiciaire ou administrative destinée à la manifestation de la vérité, pour laquelle ils sont habilités à collecter des informations d'ordre confidentiel et/ou sensible.

Si aucun accord de confidentialité n'est signé, le Client autorise expressément et sans réserve la Prestataire à utiliser un ou plusieurs extraits des documents originaux et de leur traduction à des fins de publicité (présentation d'échantillons de traduction à des Clients potentiels) et/ou la mention de dénomination sociale, du nom commercial et/ou de la marque du Client dans les références de la Prestataire. La Prestataire s'engage expressément à utiliser lesdits extraits, d'une longueur maximum de 500 mots cible, à des fins d'illustration de ses services uniquement. La Prestataire s'engage également à ne pas présenter de manière concomitante les extraits et la dénomination sociale, nom commercial et marque du Client.

La Prestataire ne saurait être tenue pour responsable de toute interception ou détournement des informations confidentielles, dès lors qu'elle a pris toutes les précautions nécessaires. Il appartient donc au Client d'informer la Prestataire par écrit, au moment de l'établissement du devis, des moyens de livraison à utiliser, afin de limiter au maximum le risque d'interception ou de détournement desdites informations.

10. Format et moyens de livraison

Sauf indication écrite contraire portée sur le bon de commande, les documents objets de la Prestation seront livrés par courrier électronique. La livraison des documents par tout autre moyen devra faire l'objet d'une indication écrite sur le bon de commande. La livraison sera effectuée à l'adresse (ou aux adresses, le cas échéant) électronique indiquée sur le bon de commande. A défaut d'indication d'adresse électronique de livraison, les documents seront livrés à l'adresse électronique utilisée pour confirmer le devis. Dans l'hypothèse où l'adresse électronique de livraison indiquée sur le devis serait erronée ou dysfonctionnelle, les documents seront livrés à l'adresse électronique utilisée pour confirmer le devis.

Les documents objets de la Prestation peuvent être livrés par fax, courrier ou coursier, sur support CD ou DVD au format PC, selon l'indication écrite figurant sur le bon de commande. La livraison sera effectuée au numéro de fax ou à l'adresse physique figurant sur le bon de commande. La possibilité d'effectuer ou non la livraison autrement que par courrier électronique, fax ou envoi postal est soumise à l'appréciation de la seule Prestataire, qui proposera au Client la solution qu'elle estime être la plus appropriée pour que ladite livraison soit effectuée dans les meilleures conditions possibles. Toute livraison effectuée autrement que par courrier électronique, serveur ftp ou assimilé fera l'objet d'une facturation supplémentaire, indiquée sur le devis.

Dans la mesure du possible et sauf indication écrite contraire portée sur le bon de commande, les documents objets de la Prestation seront livrés au format d'origine. Dans l'hypothèse où aucun format spécifique de livraison n'aurait été spécifié et que les documents traités ne puissent être livrés dans le format d'origine, ils seront livrés au format MS Word ou équivalent.

Il appartient au Client et à lui seul de vérifier que les adresses électroniques ou physiques ainsi que les numéros de fax indiqués pour la livraison sont corrects. La Prestataire ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable en cas de dommages directs ou indirects causés au Client ou à des tiers du fait d'un retard ou d'une impossibilité de livraison dus à des adresses électroniques, adresses postales ou numéros de fax erronés, ainsi qu'à tout problème technique entraînant un retard ou une impossibilité d'acheminement des documents objets de la Prestation. Le Client accepte par ailleurs sans réserve que les accusés de réception envoyés par voie postale, fax ou courrier électronique constituent des preuves de livraison.

11. Responsabilité

La responsabilité de la Prestataire ne peut être engagée au-delà du montant hors taxes de la Prestation indiqué sur le bon de commande.

12. Litiges

Le Client doit faire part de ses réserves par écrit dans un délai maximum de 24 (vingt-quatre) heures à compter de la date de la livraison par la Prestataire des documents traités. Passé ce délai, aucune réclamation ne pourra être prise en compte, la Prestation étant alors considérée par les parties comme dûment exécutée.

Le Client accepte sans réserve que l'accusé de réception par voie postale, le fax ou le courrier électronique constituent des preuves de livraison.

La Prestataire répond dans un délai de 24 (vingt-quatre) heures à réception des réserves du Client et indique s'il convient ou non d'apporter des changements aux parties des documents concernées. Toute correction concernant un volume total égal ou supérieur à 300 mots source sera considérée comme une nouvelle Prestation et fera l'objet d'un devis et d'une facturation.

Les parties s'engagent à faire preuve de bonne foi.

Si ce règlement amiable n'aboutit pas, la Prestataire se réserve le droit d'utiliser tous les moyens juridiques existants afin d'obtenir règlement du litige.

13. Devise de référence

Le Client et la Prestataire conviennent expressément que l'euro constitue la seule devise de référence. A la demande écrite du Client, une conversion dans une autre monnaie peut être portée sur le devis et la facture, toutefois le prix ainsi mentionné ne l'est qu'à titre

indicatif. Les parties conviennent que l'outil utilisé à ces fins, à l'exclusion de tout autre, est le convertisseur en ligne accessible à l'adresse suivante <http://www.xe.com/ucc/>. La conversion est effectuée à la date de l'établissement du devis ou de la facture.

Tout paiement dans une devise autre que l'euro fera l'objet d'une majoration destinée à couvrir les frais de change, frais bancaires et tous autres frais associés. Cette majoration sera indiquée sur le devis, le bon de commande et la facture.

14. Modalités de paiement

Toute facture établie est payable sous 30 jours à compter de sa date d'émission. Sauf stipulation contraire portée sur le bon de commande, les montants indiqués sont nets et sans escompte. Sauf indication écrite contraire portée sur le bon de commande, le paiement de la Prestation sera effectué par virement bancaire, aux coordonnées indiquées par la Prestataire.

Tout retard de paiement entraînera la suspension des commandes en cours, jusqu'au règlement complet des sommes dues par le Client. Ces sommes seront majorées d'intérêts de retard calculés en additionnant 10 points au taux de refinancement semestriel de la Banque centrale européenne (BCE), en vigueur au moment de l'établissement de la facture considérée, sans nécessité d'une mise en demeure préalable. Une indemnité forfaitaire de 40 euros pour frais de recouvrement sera ajoutée à cette somme (articles L 441-3 et L 441-6 du Code de Commerce).

Le Client accepte sans réserve de régler tous les frais de recouvrement engagés par la Prestataire.

Le Client accepte sans réserve qu'il ne peut invoquer un défaut ou un retard de règlement de ses propres clients ou fournisseurs, ou tout autre problème de trésorerie pour s'affranchir du règlement des sommes dues à la Prestataire ou retarder celui-ci. Le Client accepte sans réserve qu'il ne peut invoquer l'absence ou l'indisponibilité de la ou des personnes en charge des paiements des fournisseurs, ainsi que les questions d'organisation interne de son entreprise pour s'affranchir du règlement des sommes dues à la Prestataire ou retarder celui-ci.

15. Propriété intellectuelle

Tout document soumis à la Prestataire pour traduction doit l'être par son auteur ou par un tiers ayant obtenu du détenteur des droits d'auteur l'autorisation écrite préalable de faire traduire le document.

En aucun cas la responsabilité de la Prestataire ne pourra être engagée, concernant toute infraction au droit de propriété intellectuelle ou tout autre droit d'un tiers ou toute réglementation applicable, constatée sur tout ou partie des documents confiés par le Client. Le Client accepte sans réserve d'assumer seul les éventuels dommages et les conséquences financières qui découleraient de sa seule négligence.

Le Client reconnaît d'autre part que la traduction résultant du travail de la Prestataire est légalement considérée comme un document nouveau, dont les droits d'auteur sont la propriété à la fois de l'auteur du document original et de la Prestataire. En conséquence, conformément au paragraphe L.132-11 du Code de la Propriété Intellectuelle, le nom de la Prestataire devra figurer sur tout exemplaire ou toute publication de sa Prestation, lorsque celle-ci présente un caractère littéraire ou artistique, sans préjudice des droits patrimoniaux de la Prestataire sur son œuvre.

La Prestataire conserve la propriété de la Prestation jusqu'à son paiement complet.

16. Annulation

Toute annulation de commande doit être portée à la connaissance de la Prestataire par écrit. L'annulation d'une commande en cours de réalisation, pour quelque cause que ce soit, entraînera la facturation au Client du travail déjà effectué à 100 % (cent pour cent) et du travail restant à effectuer à 50 % (cinquante pour cent).