

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

1. Dispositions générales

Les présentes Conditions Générales de Vente de prestations de services (CGV) constituent l'accord régissant les relations entre le prestataire Rubrik communication, représenté par sa dirigeante, Géraldine Baraud, et du client dans le cadre de la vente de prestations de services.

Toute commande passée avec Rubrik communication implique l'adhésion pleine et entière et sans réserve du client à ces CGV.

2. Nature des prestations

Rubrik communication rédige pour ses clients (entreprises, associations, collectivités...) des communiqués et dossiers de presse à destination des médias.

3. Description des services

3.1. Le communiqué de presse

Le communiqué de presse est un texte original d'environ 500 mots, dont le but est de présenter aux journalistes une actualité en particulier (création d'entreprise, lancement d'un nouveau produit, projet...).

Il est rédigé sur la base du questionnaire transmis par Rubrik communication et rempli par le client.

Le texte est mis en forme et livré sous format Word.

3.2. Le dossier de presse

Plus complet que le communiqué de presse, le dossier de presse permet de détailler davantage l'histoire du client, ses services, ses produits, de façon à créer plus d'impact auprès des médias ciblés.

Il est rédigé sur la base des informations communiquées par le client à l'occasion d'un entretien téléphonique ou visio.

Les contenus sont mis en forme et livrés sous format Word et PDF.

4. Commande

4.1. Communiqué de presse

Pour passer commande, le client règle la prestation via un lien de paiement CB disponible sur le site rubrik-communication.com ou transmis sur simple demande par mail à l'adresse geraldine@rubrik-communication.com.

À réception du règlement, le client reçoit un questionnaire. Il dispose d'un délai de 3 mois pour le remplir.

4.2. Dossier de presse

Pour passer commande, le client règle la prestation via un lien de paiement CB disponible sur le site rubrik-communication.com ou transmis sur simple demande par mail à l'adresse geraldine@rubrik-communication.com.

À réception du règlement, le prestataire contacte le client pour convenir d'un entretien par téléphone ou en visio, afin de collecter les informations.

5. Délais d'exécution

Communiqué de presse : 5 jours ouvrés (hors week-ends et jours fériés) à compter de la réception du questionnaire rempli et du justificatif de paiement.

Dossier de presse : 10 jours ouvrés (hors week-ends et jours fériés) à compter de la mise à disposition des ressources (entretien téléphonique, transmission de documents annexes...)

6. Livrables

Le communiqué de presse est livré mis en forme sous format Word assorti d'une notice pour l'envoi par mail aux médias.

Le dossier de presse est tout d'abord livré sous format Word pour relecture. La version validée est ensuite transmise mise en forme sous format Word et PDF, assorti d'une notice pour l'envoi par mail aux médias.

7. Corrections

Les demandes de corrections ne sont pas incluses dans le forfait communiqué de presse. Le client peut apporter lui-même des modifications sur le fichier Word.

Le forfait dossier de presse comprend un jeu de corrections simples.

8. Tarifs et paiement

Les montants des prestations s'entendent TTC (TVA au taux de 20 %).

Le paiement s'effectue par carte bancaire via un lien de paiement.

9. Annulation

Toute commande est ferme et définitive. Aucun règlement ne donnera lieu à un remboursement, sauf dans les cas suivants :

- le prestataire est dans l'incapacité de tenir ses engagements.
- le projet va à l'encontre des valeurs du prestataire ou ne respecte pas la loi.

10. Propriété intellectuelle

Les textes livrés au client deviennent sa propriété intellectuelle. Il est ainsi libre de les exploiter comme il l'entend sur l'ensemble de ses supports de communication.

11. Confidentialité

Le prestataire s'engage à ne divulguer aucune information transmise par le client pour le bon déroulement de la prestation.

12. Obligation de moyens

Le prestataire s'engage à transmettre au client des livrables de qualité. Il ne peut cependant être tenu responsable si aucun media ne relaie le communiqué ou dossier de presse.

13. Réclamations et litiges

En cas de litige, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable avant toute action judiciaire. En cas d'échec, le tribunal compétent sera celui du lieu de résidence du prestataire.