



Conditions valables pour l'année 2008.

Tous les prix ci-dessous s'entendent hors taxes. TVA : 19,6 %.

Le règlement des factures s'effectue à 30 jours à compter de la date de facturation.

## Caractéristiques des réunions prises en charge

<b>Client</b>	CE/CCE
<b>Fréquence</b>	1 séance ordinaire mensuelle pour chaque instance, et des réunions extraordinaires dont la fréquence et la durée ne peuvent être définies à l'avance
<b>Titre</b>	réunions du CE / CCE
<b>Durée</b>	4 heures et plus*, variable selon l'actualité
<b>Organisation</b>	Présence d'un rédacteur sur le lieu de votre réunion et rédaction à partir d'enregistrements (matériel fourni)

*\* Nos prix tiennent compte de la durée des débats. Si la durée réelle dépasse la durée forfaitaire choisie, un tarif à l'heure supplémentaire est appliqué, toute heure commencée étant due.*



## Offre de rédaction pour vos réunions de CE ou CCE ordinaires

### Solution n°1: la transcription exhaustive

Le discours original est corrigé des marques d'hésitation et des erreurs de syntaxe.  
Environ 20 pages par heure de réunion - une page équivaut à environ 400 mots.

#### Délai de remise du document

8 jours ouvrés à l'issue de votre réunion

#### Prix

- **1090 euros HT\*** pour **4 heures de réunion**, 280 euros HT par heure supplémentaire (toute heure commencée est due)
- **1850 euros HT\*** pour **7 heures de réunion**, 270 euros HT par heure supplémentaire (toute heure commencée est due)

### Solution n°2: La synthèse courante

Les informations accessoires sont supprimées, le contenu est résumé et reste fidèle aux débats.

Environ 6 pages par heure de réunion - une page équivaut à environ 400 mots.

#### Délai de remise du document

5 jours ouvrés à l'issue de votre réunion

#### Prix

- **990 euros HT\*** pour **4 heures de réunion**, 260 euros HT par heure supplémentaire (toute heure commencée étant due)
- **1690 euros HT\*** pour **7 heures de réunion**, 250 euros HT par heure supplémentaire (toute heure commencée étant due)

#### \* Ces prix incluent :

- l'enregistrement audio des séances et la conservation des enregistrements audio pendant 6 mois après la réunion
- la présence de notre rédacteur pendant vos réunions
- la rédaction du document au format Sui Generis ou selon votre modèle de présentation
- l'envoi du document par email
- l'intégration d'un jeu de corrections si nécessaire



## Offre de rédaction pour vos réunions de CE ou CCE extraordinaires

Pour ces réunions par nature plus courtes, nous vous proposons un tarif horaire. La tarification forfaitaire est appliquée si celle-ci est à votre avantage.

### **Solution n°1: la transcription exhaustive**

**Délai de remise du document**

8 jours ouvrés à l'issue de votre réunion

**Prix**

290 euros HT par heure de réunion (toute heure commencée étant due)

### **Solution n°2: La synthèse courante**

**Délai de remise du document**

5 jours ouvrés à l'issue de votre réunion

**Prix**

270 euros HT par heure de réunion (toute heure commencée étant due)



## Services et informations complémentaires

### **Fourniture sous format CD ou DVD (selon durée) des enregistrements**

A la demande et dans un délai n'excédant pas 6 mois après la réunion concernée.

Prix : 39 euros HT à l'unité

### **Adaptation de la solution rédactionnelle**

En fonction de vos besoins ponctuels de transcription, nous consulter.

### **Des conditions avantageuses**

Selon le nombre des réunions couvertes par les rédacteurs de Sui Generis, nous consulter.

### **Nos rédacteurs**

Spécialistes de votre secteur, ils mettent tout en œuvre pour réaliser un document d'excellente qualité sur le fond et sur la forme.

Ils s'engagent à faire preuve de discrétion, à ne divulguer aucune information touchant au contenu des réunions, et à tenir compte de vos méthodes de travail.

Une équipe restreinte vous est dédiée afin de personnaliser le traitement de vos demandes, faciliter la compréhension des débats et garantir ainsi la restitution fidèle des échanges.

### **Présentation**

Prestation incluse dans le prix de la rédaction : présentation standard Sui Generis par traitement de texte ou adaptation à votre modèle de présentation.

Nos documents mentionnent en fin de page : " Document rédigé par Sui Generis - Tél. 06 13 20 19 21 - [contact@suigeneris-formation.com](mailto:contact@suigeneris-formation.com) "

### **Gestion des corrections**

Prestation incluse dans le prix de la rédaction : 1 jeu de corrections.

Une première version vous est remise par mail ou papier dans le délai convenu. Vous nous transmettez vos demandes de modifications par mail ou papier, puis nous vous rendons la version corrigée dans les meilleurs délais.

La saisie de textes transmis après la fin de la réunion fait l'objet d'une facturation supplémentaire.



## **Conditions générales**

La présente proposition est établie selon des caractéristiques précises ; tout changement donnera lieu à une nouvelle proposition. Sauf conditions particulières, les conditions générales s'appliquent intégralement.

### **Délais et livraison des travaux**

Sui Generis met tout en œuvre pour garantir la production des travaux commandés dans les délais. Cependant, ne saurait être considéré comme retard de livraison tout retard dû à un cas de force majeure (accident, incendie, grève, partielle ou totale des transports ou des services postaux...) ou à un cas fortuit dû à une difficulté ou une impossibilité à caractère opérationnel ou technique (courrier électronique, informatique, enregistrement...). Les documents rédigés ou traduits sont acheminés par courrier électronique. Tout autre mode d'acheminement est laissé à l'appréciation du client et les frais supplémentaires font l'objet d'un supplément de facturation. Les documents voyagent aux risques et périls du client.

### **Éléments à fournir et conditions de travail**

Le client doit adresser à Sui Generis le maximum d'éléments préparatoires à la réunion : programme, liste des intervenants et participants, présentations PowerPoint, communications, plan d'accès... Sui Generis ne peut être tenu responsable d'une sonorisation imparfaite du lieu de réunion.

### **Confidentialité et déontologie**

Sui Generis s'engage à ne divulguer aucune information touchant au contenu des réunions auxquelles il participe.

### **Droits d'auteur**

Le donneur d'ordre est réputé agir en qualité d'auteur du texte et en autorise explicitement la traduction, conformément au code français de la propriété intellectuelle. C'est conformément à ce même code que l'interprète détient les droits d'auteur relatifs à sa prestation (Art. L. 111-1 à L. 111-3 et L. 112-2 à L. 112-4). Celle-ci ne peut donc être enregistrée par le donneur d'ordre, dans son intégralité ou en partie, sans qu'il se soit au préalable acquitté du montant de ces droits (25 % du prix de la prestation).

### **Règlement**

Le règlement des factures s'effectue à 30 jours à compter de la date de facturation. En application de l'article L. 441-6 du code de commerce, des pénalités de retard sont exigibles le jour suivant la date de règlement figurant sur la facture dans le cas où les sommes dues sont payées après cette date. Le taux de ces pénalités est d'une fois et demie le taux d'intérêt légal. Les prix s'entendent hors taxes.

### **Frais de déplacement et d'hébergement**

Les éventuels frais de déplacement et d'hébergement restent à la charge du donneur d'ordre, en sus du prix de la prestation.

### **Délais de prévenance**

Le délai de prévenance minimum est de trois jours ouvrés. Passé ce délai, et sous réserve de disponibilité, Sui Generis s'engage à intervenir avec 25% de majoration du montant de la commande pour toute confirmation entre J-3 et le jour même.

### **Annulation de la commande**

En cas d'annulation de la commande par le client, une indemnité est due par ce dernier. Elle est égale à 50 % du montant de la prestation en cas d'annulation moins de 7 jours ouvrés avant la tenue de la réunion. En cas d'annulation moins de 24 heures avant la tenue de la réunion, la totalité du montant de la prestation est due.

### **Réclamation**

Sans nouvelles du client dans les deux mois qui suivent la tenue de sa réunion, Sui Generis considère que le document rédigé par ses soins lui donne pleine satisfaction. Passé ce délai, aucune réclamation ne pourra être enregistrée.

Sui Generis s'engage à mettre tous les moyens en œuvre pour fournir une prestation de qualité. Si malgré toutes ces précautions, la prestation s'avère ne pas être à la hauteur des critères définis par notre service Qualité, Sui Generis s'engage à réparer le préjudice par une solution de remplacement ou de compensation adaptée.

**Sui Generis - 13 Impasse Louis Victor Gesta – 31200 Toulouse**

**Tél : 06 13 20 19 21 – Fax : 05 40 16 17 50 – mail : [contact@suigeneris-formation.com](mailto:contact@suigeneris-formation.com)  
[www.suigeneris-formation.com](http://www.suigeneris-formation.com)**