

# GUIDE POUR LA CORRECTION



Correctrice professionnelle

Charlotte Bouillon

# DEUX MOTS SUR MOI



Bonjour et bienvenue chez La Plume et le Bouillon !

Je me présente, je m'appelle Charlotte, j'ai 34 ans et, depuis toute petite, je dévore les livres !

Après de longues études d'Histoire et quelques petits boulots administratifs peu passionnants, je me consacre un temps à l'écriture. Puis, de fil en aiguille, me vient la vocation de correctrice !

Depuis cinq ans maintenant, j'ai la chance de pouvoir allier passion et travail. Toutefois, pour que cela perdure, quelques règles essentielles doivent être mises en place.

C'est pourquoi ce petit guide de correction contient tout ce qu'il faut savoir pour assurer le bon déroulement de notre collaboration future.

Bonne lecture !



Services

Pg

# MES PRESTATIONS

---



## La relecture simple

Cette prestation comprend : la correction de l'orthographe, de la syntaxe, de la grammaire, des répétitions et de la ponctuation.

## La relecture approfondie

Cette prestation inclut : correction de l'orthographe, de la syntaxe, de la grammaire et de la ponctuation + la recherche des incohérences éventuelles, des propositions de reformulation et des conseils d'écriture pour améliorer votre texte.



## La relecture unique

La relecture unique ne fera l'objet que d'une seule relecture. Lors de celle-ci, je corrigerai le maximum de coquilles, de maladresses, mais l'objectif n'est pas d'avoir un texte dénué de fautes, mais d'avoir un texte "présentable" !

En effet, cette prestation s'adresse uniquement aux auteurs souhaitant soumettre leurs écrits à des maisons d'édition et mettre toutes les chances de leur côté.





Services

Pg

# MES PRESTATIONS

---



## **Correction de mails professionnels**

Je vous propose des forfaits mensuels pour la correction de vos mails professionnels !

Ce service vous permettra d'échanger avec vos interlocuteurs beaucoup plus sereinement.

## **Correction de travaux étudiants**

Je corrige vos mémoires, vos thèses, vos rédactions, etc.



## **Correction de documents administratifs**

Lettres de motivation, CV, et autres documents administratifs !



Once Upon A Time...

# MES TARIFS

## Romans et nouvelles

1

### La correction simple

Textes de moins de 50 000 caractères : 2 euros les 1000 caractères

Textes entre 50 000 et 200 000 caractères : 1,35 euro les 1000 caractères

Textes entre 200 000 et 400 000 caractères : 1,15 euro les 1000 caractères

Textes de plus de 400 000 caractères : 1 euro les 1000 caractères

2

### La correction approfondie

Textes de moins de 50 000 caractères : 2,20 euros les 1000 caractères

Textes entre 50 000 et 200 000 caractères : 1,55 euro les 1000 caractères

Textes entre 200 000 et 400 000 caractères : 1,35 euro les 1000 caractères

Textes de plus de 400 000 caractères : 1,20 euro les 1000 caractères

3

### La relecture unique

Textes de moins de 50 000 caractères : 0,90 centimes les 1000 caractères

Textes entre 50 000 et 200 000 caractères : 0,75 centimes les 1000 caractères

Textes entre 200 000 et 400 000 caractères : 0,65 centimes les 1000 caractères

Textes de plus de 400 000 caractères : 0,55 centimes les 1000 caractères



# MES TARIFS

## Mails et courriers

1

### **Mails professionnels**

---

Forfait mensuel 15 mails : 30 euros

Forfait mensuel 30 mails : 40 euros

Forfait mensuel mails illimités : 50 euros

Possibilité de paiement à l'année.

2

### **Courriers administratifs**

---

Lettre de motivation : 10 euros

CV : 7 euros

Lettre de motivation + CV : 15 euros

Autres : sur devis





# MES TARIFS

## Travaux étudiants

1

### Travaux étudiants

---

Textes de moins de 50 000 caractères : 1,60 euro les 1000 caractères

Textes entre 50 000 et 200 000 caractères : 1,25 euro les 1000 caractères

Textes entre 200 000 et 400 000 caractères : 1 euro les 1000 caractères

Textes de plus de 400 000 caractères : 0,85 centimes les 1000 caractères



# POUR QUE LA CORRECTION SE PASSE BIEN

## Avant la correction

### **01 Les informations à fournir pour le devis**

Pour que je puisse établir un devis, il me faudra impérativement les informations suivantes : votre nom, votre prénom, votre adresse postale, la prestation choisie et le nombre de caractères espaces comprises de votre document.

### **02 Signature du devis et premier paiement**

Une fois la prise de connaissance des CGV et la signature du devis effectuées, vous devez me régler soit l'acompte de la correction (30%), soit la première échéance du paiement en cas de règlement en plusieurs fois, soit la totalité de la prestation pour un devis inférieur à 150 euros (cf. CGV à la fin du PDF ou sur mon site).

### **03 Envoi des documents**

J'effectue mes corrections sur traitement de texte uniquement, il faudra donc que vous m'envoyiez votre document au format Word ou LibreOffice. De plus, votre texte ne doit absolument pas être mis en page.





# POUR QUE LA CORRECTION SE PASSE BIEN

## Pendant la correction

### **01 Restez alerte !**

Il se peut que, lors de la correction, j'aie une petite question, voire plusieurs, à vous poser. Alors, pensez à vérifier régulièrement votre boîte mail, merci !

### **02 Soyez patient !**

Je sais que vous êtes impatient de retrouver votre bébé, mais si lors du devis je vous ai annoncé qu'il me faudrait deux mois pour corriger votre livre, inutile de me demander s'il est possible d'avoir les corrections un mois plus tôt ! Rien ne vous empêche cependant de m'envoyer un message pour savoir où j'en suis !

### **03 Le respect de la vie privée**

Je mets un point d'honneur à vous répondre le plus rapidement possible, mais n'oubliez pas que j'ai une vie à côté, comme vous ! Je vous invite à me contacter la semaine uniquement, du lundi au vendredi, entre 8 heures et 19 heures !



# POUR QUE LA CORRECTION SE PASSE BIEN

## Après la correction

### **01 Rendu des corrections**

Le grand jour est arrivé ! Dans votre boîte mail : deux documents ! L'un corrigé, tout propre, et l'autre avec l'intégralité des corrections et modifications apportées au document d'origine. Je vous demande, par respect, d'accuser bonne réception des corrections dans un délai de 3 jours maximum.

### **02 Paiement du solde**

Votre livre est resté avec moi durant de longues semaines, il est maintenant prêt à vivre une nouvelle vie, que ce soit dans l'autoédition ou en maison d'édition ! Vous avez dorénavant 30 jours à compter de l'émission de la facture pour régler le solde dû. Bien entendu, un paiement rapide, gage de respect et de confiance, est à privilégier. Pour tout retard de paiement, une majoration de 20% sera appliquée (voir CGV).

### **03 Révisions, réclamations**

Conformément aux CGV (que vous trouverez à la fin du guide), vous avez dix jours pour me faire parvenir vos remarques et éventuelles modifications. Cependant, un trop gros ajout de texte fera l'objet d'un nouveau devis.

# BONUS

## MON RÉSULTAT AU CERTIFICAT VOLTAIRE



**BOUILLON**

Charlotte

Né(e) le : 27 novembre 1990

Le jury du Certificat Voltaire atteste que le candidat ci-dessus a effectué l'examen du Certificat Voltaire - certificat de niveau en orthographe et en expression - dans les conditions exposées ci-après :

### *Certificat*

Recensé au répertoire spécifique par arrêté du 29 mai 2020

Épreuve ayant permis d'établir ce certificat :

Ville d'examen : **LE MANS**

Date d'examen : **7 décembre 2022**

Date de délivrance : **14 décembre 2022**



**ÉPREUVE D'ORTHOGRAPHE -**  
Grille de lecture du score

LE CANDIDAT A OBTENU LE SCORE DE :

**Niveau 300** - orthographe **TECHNIQUE**

Aptitudes pour rédiger des textes simples. Recommandé pour les métiers dans lesquels s'échangent des consignes techniques simples.

**Niveau 500** - orthographe **PROFESSIONNELLE**

Aptitudes pour rédiger des textes élaborés. Recommandé pour des managers, commerciaux, ingénieurs, techniciens supérieurs, assistants, secrétaires, etc.

**Niveau 700** - orthographe **AFFAIRES**

Aptitudes pour rédiger des textes qui ont une portée stratégique ou légale, ainsi que pour relire et corriger les textes de collaborateurs.

Recommandé pour des responsables grands comptes, assistants de direction, directeurs de service, juristes, avocats, notaires, etc.

**Niveau 900** - orthographe **EXPERT**

Recommandé pour les métiers liés aux lettres : relecteurs-correcteurs, rédacteurs-réviseurs, traducteurs, formateurs, coaches, etc.

**976**



**CSCV\* : 6HGFEDY**





# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

## **Article 1 – Définition du service**

La Plume et le Bouillon propose divers services de correction comprenant une relecture unique, une relecture simple et une relecture approfondie. Ces services incluent automatiquement la correction des erreurs d'orthographe, de grammaire, de la syntaxe, de la ponctuation et des répétitions. Chaque écrit fera l'objet de 3 relectures minimum (excepté pour la relecture unique) et d'un passage sous le logiciel de correction Antidote. Le détail de chaque prestation est disponible sur le site de La Plume et le Bouillon. Les demandes particulières des clients pourront également être étudiées, les tarifs indiqués sur le site de La Plume et le Bouillon ne seront alors pas applicables et feront l'objet d'un devis spécifique.

## **Article 2 – Accès au service**

Le présent service de correction s'adresse aux particuliers et aux professionnels, quels qu'ils soient. La Plume et le Bouillon corrige les romans et les nouvelles ; les mails professionnels ; les documents administratifs et les travaux étudiants. La Plume et le Bouillon se réserve toutefois le droit de refuser un écrit si celui-ci va à l'encontre de ses principes et de la bienséance.

## **Article 3 – Tarifs**

Les tarifs appliqués sont ceux indiqués sur le site de La Plume et le Bouillon et sont à l'adresse des particuliers. Conformément à l'article 293 B du Code général des impôts, la TVA n'est pas applicable, les tarifs sont donc TTC.

Pour les professionnels, un devis spécifique pourra être établi sur mesure. Des tarifs spéciaux peuvent être appliqués en cas de demandes particulières qui feront l'objet d'un devis spécifique. Les tarifs de La Plume et le Bouillon ne sont en aucun cas négociables, seules des facilités de paiement sont possibles.

## **Article 4 – Devis (par voie électronique)**

Sur toute demande faite auprès de La Plume et le Bouillon, un devis vous sera gratuitement envoyé par courriel. Les informations à faire parvenir seront communiquées au client en amont. La signature du devis entraînera l'acceptation des présentes conditions générales de vente et des tarifs appliqués.



# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

## **Article 5 – Modalités de paiement et facturation**

Le règlement de la prestation (acompte et solde) se fait soit par virement bancaire, soit par chèque. L'intégralité de la somme est demandée en début de correction pour les prestations inférieures à 150 euros. Un acompte de 30 % est demandé en début de correction pour toutes les prestations supérieures à 150 euros. Le solde sera à régulariser dès réception du ou des documents et au plus tard 30 jours à compter de la réception de la facture sous peine d'une majoration de 20 % de la somme due.

Facilité de paiement : en cas de facilité de paiement, le client peut demander à régler en 2 ou 3 fois. Pour un règlement par virement bancaire, le premier paiement se fera au tout début des corrections, puis chaque mois à la date convenue entre le client et La Plume et le Bouillon. Pour un règlement en plusieurs fois par chèques, tous les chèques devront être envoyés au début de la correction ; le premier chèque sera encaissé immédiatement et les suivants les mois d'après à la date convenue entre le client et La Plume et le Bouillon.

## **Article 6 – Délai et remise des corrections**

La correction débute dès la réception du ou des documents et du règlement total ou partiel de la prestation. Une estimation haute du délai nécessaire vous est donnée au moment du devis. La Plume et le Bouillon s'engage à respecter ce délai, excepté en cas de force majeure (maladie, accident, problème informatique, etc.). En cas de force majeure, le client sera immédiatement informé par courriel et le contrat pourra être suspendu ou résilié. Le client s'engage également à accuser bonne réception des corrections et de l'éventuelle facture remises en fin de prestation dans un délai de 3 jours maximum.

## **Article 7 – Limitation de responsabilité et réclamation**

La Plume et le Bouillon fait tout son possible pour rendre un travail de qualité à ses clients, en supprimant le maximum d'erreurs de français dans les textes qui lui sont confiés et dans les délais impartis. S'il restait malgré tout quelques erreurs, La Plume et le Bouillon ne saurait en être tenue responsable, tout comme les erreurs qui seraient ajoutées par le client lui-même après la correction professionnelle. Le client a 10 jours après la remise des corrections pour émettre d'éventuelles remarques ou réserves.



# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

## **Article 8 – Obligations et responsabilités du client**

Le client s'engage à faire parvenir à La Plume et le Bouillon tous les éléments nécessaires à la réalisation de la tâche demandée. Un document incomplet fourni ne pourra relever de la responsabilité de La Plume et le Bouillon. Le client s'engage à fournir des informations correctes, dont il est l'auteur ou dont il a les droits de modification. De même, il n'est pas de la responsabilité de La Plume et le Bouillon de vérifier les droits d'auteur des documents que le client lui transmet.

## **Article 9 – Respect de la vie privée**

Le client s'engage à respecter la vie privée de La Plume et le Bouillon et à ne pas envoyer de messages intempestifs sur les réseaux sociaux avant 8 heures du matin et après 19 heures et durant le week-end ; La Plume et le Bouillon ne répondra pas aux sollicitations en dehors de cette plage horaire. La Plume et le Bouillon s'engage de son côté à répondre au client dans les plus brefs délais durant la plage horaire 8 heures – 19 heures, du lundi au vendredi.

## **Article 10 – Rétractation**

La résiliation du contrat établi entre le client et La Plume et le Bouillon doit se faire par courriel à l'adresse [charlotte.bouillon.correctrice@gmail.com](mailto:charlotte.bouillon.correctrice@gmail.com).

La somme versée à La Plume et le Bouillon ne sera reversée que dans le cas où la mission n'aurait pas débuté. En cas de souhait de résiliation en cours de contrat, le client devra s'acquitter de la somme équivalente au volume de travail déjà effectué.

## **Article 11 – Confidentialité**

La Plume et le Bouillon s'engage à ne divulguer à aucun tiers le contenu des documents qui lui seront transmis ainsi que l'identité et les coordonnées de ses clients.

Tous les documents corrigés seront conservés durant 10 jours (délai de réclamation) puis supprimés définitivement.





# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

## **Article 12 – Mise à jour et acceptation des conditions générales de vente**

Les conditions générales de vente peuvent être modifiées à tout moment par La Plume et le Bouillon ; toute révision sera datée.

**Mise à jour des présentes conditions générales de vente le 01/09/2025.**

## MENTIONS LÉGALES

La Plume et le Bouillon, 1 La Chignonnière, Rémalard-en-Perche, France.

Charlotte Bouillon, correctrice professionnelle

06 31 25 00 16

[charlotte.bouillon.correctrice@gmail.com](mailto:charlotte.bouillon.correctrice@gmail.com)

<https://la-plume-et-le-bouillon8.webnode.fr/>

SIRET 879 384 238 00066