

Fiche pratique : le devis

Le devis est une offre de contrat. Il engage les parties dès lors qu'il a été accepté. Vous devez donc être très attentif à la rédaction du détail de votre prestation (préparation de copie, correction en premières, réécriture) et à la proposition de durée d'exécution de votre prestation. Plus le devis est rédigé avec précision, moins vous risquez les malentendus. Sans acceptation, le devis n'a aucune valeur contraignante pour le client. Validé, il vous prémunit en cas de non-paiement de la prestation : il constituera une preuve en cas de litige pour factures impayées.

Attention

Tant que le devis n'est pas signé : Aucun engagement n'est pris de la part du client, mais le prestataire est engagé sur son offre jusqu'à la date de validité du devis ; au-delà de cette date, il est libéré de tout engagement vis-à-vis du client potentiel.

Une fois le devis signé par le client : La signature d'un devis vaut acceptation par le client des prestations proposées par le prestataire. Le professionnel doit, par conséquent, respecter les engagements pris dans le devis, notamment en ce qui concerne le prix et les délais. Après la signature du devis par le client, si le prestataire est amené à modifier ou ajuster le contenu de son devis, il devra rédiger un avenant au devis et le faire signer par le client.

Les mentions obligatoires à reporter :

- la mention « Devis » ;
- la mention « Entrepreneur individuel » ou « EI » avant ou après la dénomination utilisée pour l'exercice de l'activité professionnelle (nom ou nom d'usage) ;
- la date d'émission du devis ;
- le numéro du devis ;
- le nom et les coordonnées (et la mention commerciale si elle existe) du prestataire ;
- le numéro SIREN du prestataire ;
- le nom ou la raison sociale du client, ainsi que son adresse ;
- la somme totale à payer HT et TTC, les taux de TVA ou la mention de TVA non applicable (article 293 B du Code général des impôts), et éventuellement le versement d'acomptes ;
- la désignation de la prestation, détaillée en quantité et prix unitaire ;
- les frais de déplacement, s'il y a lieu ;
- les modalités d'exécution, de livraison et de paiement de la prestation ;
- la date de fin de la prestation ;
- la durée de validité de l'offre.

Le devis doit être établi en double, un pour le client et l'autre conservé par le prestataire. Le devis signé doit être conservé au moins cinq ans. Une fois la prestation effectuée, il est temps d'envoyer la facture, sans oublier d'indiquer le numéro du devis correspondant.

Sources :

economie.gouv.fr | portail-autoentrepreneur.fr | cci.fr | bpifrance.fr | autoentrepreneur.urssaf.fr



CORRECTEUR AVISÉ

Dupont Jacques El
25, rue de l'Édition
75000 Paris

06 XX XX XX XX

jacques.dupont@correcteur.fr

SIREN : XXX XXX XXX

Devis n° 1

du 2 janvier 2023

Valable jusqu'au 16 janvier 2023

Éditions de l'Écrit

Claire Éditrice
34, rue de la Coquille
75000 Paris

Attention : Le tarif au signe est indiqué à titre d'exemple, et n'est pas une prescription.

Description de la prestation	Nombre de signes	Tarif au signe	Prix total
Correction en premières de XXXXXX : <ul style="list-style-type: none">- unifications orthotypographiques, stylistiques, des graphies des noms propres, etc., et ce, dans le respect du code typographique ou de la marche typographique maison ;- lecture attentive aux règles typographiques, à l'orthographe, à la grammaire ;- propositions de réécriture à la marge, d'amélioration de la syntaxe ou du vocabulaire ;- contrôles ponctuels à l'aune de la version originale (traductions) ;- contrôle de la mise en page : respect de la maquette et de la marche graphique, emplacements des éléments visuels, sauts de ligne, styles et enrichissements, hiérarchie des intertitres ;- contrôle de la composition du texte et de ses paragraphes : retraits, alignements, marges, gris typographique, coupes, veuves et orphelines, lignes creuses, interligne, approche et interlettrage ;- contrôle de l'appareil éditorial : table des matières, des illustrations, etc., renvois internes, pagination, titres courants, notes et appels de note, pages liminaires, architecture et ordonnancement des sections ;- lecture critique des éléments visuels, graphes, illustrations, ornements typographiques, etc.	250 000	0,0025 €	625 €
Total à payer			625 €

TVA non applicable, article 293 B du Code général des impôts

Date de la réalisation de la prestation : 21 janvier 2023

Modalités de règlement :

Date de paiement : 30 jours après réception de la facture

Mode de paiement : virement bancaire

IBAN :

Fiche pratique : la facture

Une facture est une note détaillée de services réalisés. Elle doit être émise en deux exemplaires (l'original pour le client).

Les mentions obligatoires sur les factures :

- la mention « Facture » ;
- la mention « Entrepreneur individuel » ou « EI » avant ou après la dénomination utilisée pour l'exercice de l'activité professionnelle (nom ou nom d'usage) ;
- la date d'émission de la facture ;
- le numéro du bon de commande s'il a été préalablement émis par le client ;
- le numéro de la facture (unique et basé sur une séquence chronologique et continue) ;
- le nom et les coordonnées (et la mention commerciale si elle existe) du prestataire ;
- le numéro SIREN du prestataire ;
- le nom ou la raison sociale du client (et le numéro SIREN pour un professionnel), ainsi que son adresse (sauf opposition, pour un particulier) ;
- la désignation de la prestation de services, détaillée en quantité et prix unitaire HT ;
- les frais de déplacement, s'il y a lieu ;
- l'éventuelle réduction de prix ;
- les modalités d'exécution, de livraison et de paiement de la prestation ;
- les conditions d'escompte en cas de paiement anticipé ;
- les taux de pénalités en cas de non-paiement ou de retard de paiement ;
- la date ou le délai de paiement ;
- la somme totale à payer HT et TTC, les taux de TVA ou la mention de TVA non applicable (article 293 B du Code général des impôts).

Doivent également apparaître le numéro d'identification à la TVA du prestataire et du client professionnel (seulement si ce dernier est redevable de la TVA). Ces mentions ne sont pas obligatoires pour les factures dont le montant hors taxe est inférieur ou égal à 150 €.

Les entreprises ne respectant pas les règles de facturation s'exposent aux amendes suivantes :

- une amende fiscale de 15 € par mention manquante ou inexacte. Toutefois, le montant de l'amende ne peut excéder le quart du montant de la facture ;
- une amende administrative de 75 000 € pour une personne physique et 375 000 € pour une personne morale. Cette amende pouvant être doublée en cas de réitération de la faute dans un délai de deux ans à compter de la première sanction.

Les factures doivent être conservées pendant dix ans, en leur qualité de pièces comptables.

Elles peuvent être conservées sous format papier ou électronique.

À compter du **1^{er} janvier 2026**, les petites et moyennes entreprises et micro-entreprises assujetties à la TVA devront produire des factures électroniques..

Sources :

economie.gouv.fr/entreprises/factures-mentions-obligatoires

lamicrobyflo.fr/de-nouvelles-mentions-obligatoires



CORRECTEUR AVISÉ

Dupont Jacques EI

25, rue de l'Édition

75000 Paris

06 XX XX XX XX

jacques.dupont@correcteur.fr

SIREN : XXX XXX XXX

Facture n° 1

du 21 janvier 2023

Éditions de l'Écrit

Claire Éditrice

34, rue de la Coquille

75000 Paris

SIREN : XXX XXX XXX

Le tarif au signe, le délai et les modalités de paiement sont indiqués à titre d'exemple et ne sont pas une prescription.

Description de la prestation de services	Nombre de signes	Tarif au signe (HT)	Prix total (HT)
Correction en premières de XXXXXX : <ul style="list-style-type: none">- unifications orthotypographiques, stylistiques, des graphies des noms propres, etc., et ce, dans le respect du code typographique ou de la marche typographique maison ;- lecture attentive aux règles typographiques, à l'orthographe, à la grammaire ;- propositions de réécriture à la marge, d'amélioration de la syntaxe ou du vocabulaire ;- contrôles ponctuels à l'aune de la version originale ;- contrôle de la mise en page : respect de la maquette et de la marche graphique, emplacements des éléments visuels ;- contrôle de la composition du texte et de ses paragraphes : retraits, alignements, marges, gris typographique, coupes, veuves et orphelines, etc. ;- contrôle de l'appareil éditorial : table des matières, des illustrations, etc., renvois internes, pagination, titres courants, notes et appels de note, pages liminaires, architecture et ordonnancement des sections ;- lecture critique des éléments visuels, graphes, illustrations, ornements typographiques, etc.	250 000	0,0025 €	625 €
Total à payer HT			625 €

TVA non applicable, article 293 B du Code général des impôts

Date de la réalisation de la prestation : 21 janvier 2023

Modalités de règlement :

Date de paiement : 30 jours après réception de la facture

Mode de paiement : virement bancaire

IBAN :

Pas d'escompte en cas de paiement anticipé. Taux de pénalités en cas de non-paiement ou de retard de paiement : indemnité forfaitaire de 40 euros pour frais de recouvrement (Article D441-5 du Code de commerce) ; pénalité variable calculée sur le montant TTC de la somme restant due, avec un taux égal à trois fois le taux d'intérêt légal (Article L441-10 du Code de commerce).