

ARTICLE 1 - OBJET :

Les conditions générales de vente de prestations de services décrites ci-après présentent les droits et obligations de l'entreprise **MEDICOFFICE** ayant pour représentante légale **Jacqueline SAVARINO**, SIRET 794 752 550 RM 59, spécialisée dans le secrétariat médical et tout travail administratif, ci-après désigné par le terme **MEDICOFFICE** d'une part, et toute personne physique ou morale souhaitant bénéficier des services de **MEDICOFFICE** d'autre part et ci-après désigné par le terme « Client ».

ARTICLE 2 - FORMATION DU CONTRAT

Les prestations de services conclues entre **MEDICOFFICE** et son client, faisant l'objet d'une commande seront réalisées d'un commun accord entre les deux parties et adaptées selon les besoins du client. Les prestations de services s'effectueront dans les locaux de **MEDICOFFICE**, soit dans ceux du client avec son matériel informatique (sauf demande explicite du client). Les conditions de réalisation seront précisées dans le devis.

Lorsqu'un devis est établi par **MEDICOFFICE**, il constitue les conditions particulières venant modifier ou compléter les présentes conditions générales. Ce devis une fois signé sera le document qui signifiera l'acceptation de la commande par les deux parties. C'est cette acceptation qui constituera dans ce cas les conditions particulières.

Si une modification de la commande doit avoir lieu après signature du devis, elle donnera lieu à un nouveau devis.

Le client garantit avoir pris soin de fournir à **MEDICOFFICE** le cahier des charges le plus précis possible, détaillant la nature et l'environnement de la commande à réaliser. Dans le cas contraire, ou si les recommandations ne sont pas assez précises, les 2 parties s'accordent sur le fait que la conception visuelle est laissée à la libre interprétation de **MEDICOFFICE**.

Le client admet de considérer les fichiers informatiques, les documents photocopiés ou scannés (devis notamment) et le courrier électronique comme équivalents à l'original et comme preuves parfaites de l'existence de la commande.

ARTICLE 3 - ENGAGEMENT DU CLIENT

Dans le cas d'une prestation de retranscription audio, une majoration pouvant aller jusqu'à 50 % sera appliquée pour un enregistrement de mauvaise qualité ou un débit trop rapide. L'enregistrement audio doit être fait à un débit normal, de façon audible pour une efficacité optimum.

ARTICLE 4 - LIVRAISON

Lorsque les prestations commandées font l'objet d'une livraison, celle-ci doit être constatée par l'établissement d'un bon revêtu de la mention « Bon pour acceptation » et de la signature du client. Les délais de livraison sont indiqués aussi exactement que possible. Les retards de livraison ne peuvent donner lieu à aucune pénalité ou indemnité, ni motiver l'annulation de la commande.

En toute hypothèse, la livraison dans les délais ne peut intervenir que si le client est à jour de ses obligations à l'égard de **MEDICOFFICE**.

Les modalités de livraison sont précisées sur le devis et fixées d'un commun accord avec le client. La livraison est effectuée soit :

- par la remise directe des travaux au client ou par délivrance à La Poste. Dans ce cas, le client récupérera les travaux sous format papier

(210 x 297), sur cédérom ou clef de stockage USB.

- par l'envoi via internet sous la forme de fichiers informatiques.

Le transfert des risques sur les prestations vendues par **MEDICOFFICE** s'effectue à la remise des prestations à La Poste ou à la sortie de nos locaux.

Il en résulte que les documents voyagent aux risques et périls de l'acheteur, auquel il appartient, en cas d'avarie, de perte ou de manquant, de faire toute réserve ou d'exercer tout recours auprès des transporteurs responsables, conformément à l'article L.133-3 du Code de commerce.

ARTICLE 5 - RÉCLAMATION SUR LES PRESTATIONS RÉALISÉES

Pour être recevable, toute réclamation relative à une livraison incomplète ou à la non-conformité des prestations doit être formulée par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de 5 jours ouvrables à compter du jour de livraison.

Passé ce délai, les prestations seront réputées conformes à la commande.

ARTICLE 6 - IDENTITÉ DU CLIENT

Le client s'engage à communiquer à **MEDICOFFICE** ses coordonnées exactes et il s'engage à maintenir une adresse E-mail de contact ainsi qu'une adresse postale valable. **MEDICOFFICE** ne sauraît être tenue pour responsable des conséquences que pourrait subir le client dans l'hypothèse où il aurait omis de lui notifier toute modification de son identification.

ARTICLE 7 - CONDITIONS DE PAIEMENT

Tout devis préalablement établi sera valable pour une durée de un mois. Au-delà, il devra être réexaminé. Les prix s'entendent nets, départ toutes taxes confondues. A la signature du devis, un acompte de 30 % du montant total pourra être demandé. En cas de retour par courrier électronique, une mention doit préciser l'adhésion pleine et entière du client au devis et aux dites Conditions Générales de Vente.

Les frais de port sont toujours à la charge du client, sauf accord écrit de **MEDICOFFICE**. Toute demande par le client d'une prestation supplémentaire, non comprise dans le devis initial annexé, fera l'objet d'un devis gratuit complémentaire.

En cas de travaux réguliers, une facturation mensuelle pourra être envisagée. En cas de prestation sur site, toute demi-heure commencée sera due et facturée.

Toute première commande sera réglée au comptant. Ainsi que toute facture inférieure à 150 € TTC.

En cas de prestations réalisées dans les locaux du client des frais de déplacement en fonction du barème kilométrique en vigueur pourront être demandés au client.

Le paiement des commandes doit être établi par chèque bancaire ou postal et rédigé en Euros, à l'ordre de « **Jacqueline SAVARINO - MEDICOFFICE** » ou par virement bancaire.

Le non-paiement d'une facture pourra entraîner automatiquement la suspension des prestations fournies par **MEDICOFFICE** qui les reprendra après règlement par le client.

ARTICLE 8 - DÉLAI DE RÉALISATION

Les prestations commandées par le client seront réalisées dans le délai prévu lors de la signature du devis par le client sauf en cas de force majeure ou tout fait imputable au client.

ARTICLE 9 - RÉSILIATION

Toute annulation devra se faire par courrier en recommandé avec accusé de réception. En cas d'annulation d'une commande en cours de réalisation par le client, quelle qu'en soit la cause, ce dernier s'engage à régler la totalité de la prestation déjà effectuée. Cette annulation doit être confirmée par le client à **MEDICOFFICE** par écrit en recommandé avec accusé de réception.

ARTICLE 10 - PÉNALITÉ DE RETARD

Conformément à l'article L441-6 du code du commerce, tout client en situation de retard de paiement est désormais de plein droit débiteur à **MEDICOFFICE** d'une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement, en sus des indemnités de retard. En application de l'article L.441-6 du Code de commerce, ces pénalités sont exigibles de plein droit sur simple demande de notre société. En outre, **MEDICOFFICE** se réserve la faculté de saisir le tribunal compétent afin que celui-ci fasse cesser cette inexécution, sous astreinte par jour de retard.

ARTICLE 11 - RESPONSABILITÉ

Le client est le seul responsable des documents dont il demande la transcription par **MEDICOFFICE**

MEDICOFFICE accepte de prendre en charge la responsabilité pour les dommages directs prouvés causés par ses services.

MEDICOFFICE ne sera pas responsable des dommages survenus suite au non respect par le CLIENT de nos instructions et conseils. Le client s'assurera de faire une copie préalable des documents informatiques transmis car **MEDICOFFICE** décline toute responsabilité en cas d'interruption de service internet ou de perte de données causée par un fournisseur d'accès n'ayant aucun lien direct avec elle.

ARTICLE 12 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les mises en page créées par **MEDICOFFICE** restent la propriété de celle-ci jusqu'au paiement intégral des sommes dues.

ARTICLE 13 - CONFIDENTIALITÉ

Les parties s'engagent réciproquement à une obligation générale de confidentialité portant sur les éléments suivants : documents sur quelque support que ce soit, rapports de discussions, plans, échanges de données informatisées, ... échangés dans le cadre de la préparation et de l'exécution du contrat.

ARTICLE 14 - ATTRIBUTION DE COMPETENCES

Pour toutes les contestations relatives aux prestations réalisées par **MEDICOFFICE** ainsi que celles relatives à l'interprétation des conditions générales de vente, seul sera appliqué le Droit français, et attribué le tribunal compétent de Lille.