

# **CONDITIONS GENERALES DE VENTE**

## **PRESTATAIRE**

MEDICOFRAP représentée par Cécile BERNIER,  
Sous le statut d'auto-entrepreneur (N° SIRET : 805 113 123 00014)  
Sera désignée ci-après par « Prestataire ».  
Domiciliée 3 rue des Tadornes 44117 SAINT-ANDRE-DES-EAUX Tél. : 06.32.40.05.92  
Courriel : [medicofrap@orange.fr](mailto:medicofrap@orange.fr) Site internet : [www.medicofrap.fr](http://www.medicofrap.fr)

### **Article 1 : OBJET**

Les présentes Conditions Générales de Vente décrites ci-après présentent les droits et obligations du Prestataire d'une part, et toute personne physique ou morale souhaitant bénéficier des services du Prestataire d'autre part et ci-après désigné par le terme « Client ».

### **Article 2 : APPLICATION**

Les conditions Générales de Vente sont applicables à toute commande de prestation de service passée auprès du Prestataire. Toute mission confiée au Prestataire par le Client impliquera donc l'adhésion entière et sans réserve de ce dernier aux Présentes Conditions Générales de Vente et leur acceptation (signature du devis). Le prestataire se réserve le droit de modifier à tout moment les présentes Conditions Générales de Vente.

### **Article 3 : DEVIS ET COMMANDES**

Toute prestation commandée par le Client fera l'objet d'un devis gratuit auquel seront annexées les présentes Conditions Générales de Vente. Le devis retourné daté et signé avec la mention manuscrite « Bon pour accord » tiendra lieu de bon de commande. Un acompte de 30 % du montant total de la prestation sera demandé à la signature du devis. La validité du devis est de 30 jours.

### **Article 4 : LIEU DE REALISATION DE LA MISSION**

Le Prestataire réalise sa mission à partir de son domicile via le biais du télétravail.

### **Article 5 : REALISATION DES PRESTATIONS**

Le Prestataire s'engage à fournir un travail de qualité et à réaliser les prestations suivant les termes du devis.

### **Article 6 : DELAI DE LIVRAISON**

Le Prestataire mettra tout en œuvre pour respecter les délais de livraison. Cependant, il ne saurait être tenu responsable des retards liés à des cas de force majeure : grève de La Poste, intempéries, déficience du fournisseur d'accès internet... (Article 1148 du Code Civil).

### **Article 7 : TARIFS ET REGLEMENT**

Comme indiqué dans l'article 3, un acompte de 30 % sera demandé à la signature du devis. Sauf stipulation contraire, le solde sera payable à réception des travaux et/ou de la facture définitive. Les prestations sont facturées hors taxe, selon l'article 293 B du Code Général des Impôts. Le règlement des acomptes et des factures s'effectue :  
- soit par chèque bancaire ou postal à l'ordre de Cécile BERNIER,  
- soit par virement bancaire.  
Les tarifs seront révisibles chaque année au 1<sup>er</sup> janvier.

### **Article 8 : PARRAINAGE**

Tout client peut faire profiter ses connaissances du Prestataire grâce au programme de parrainage. Toute commande réalisée dans le cadre d'un parrainage fera l'objet d'une remise de 10 %. Pour bénéficier de cette remise, le filleul devra mentionner le nom de son parrain ainsi que le numéro de sa dernière facture réglée.

### **Article 9 : ANNULATION DE COMMANDE**

Qu'elle qu'en soit la cause, si le Client annule une commande qui n'est pas en cours de réalisation, il ne lui sera facturé aucun frais. Cependant, si un acompte a été versé, il ne sera pas restitué. Qu'elle qu'en soit la cause, si le Client annule une commande qui est en cours de réalisation, le client doit payer la totalité de la prestation commandée. Chaque annulation de commande doit se faire auprès du Prestataire par écrit ou par mail.

## **Article 10 : RETARD DE PAIEMENT**

Sauf accord préalable entre les parties, en cas de défaut de paiement d'une facture à l'échéance, le Client devra payer des pénalités de retard. Ces dernières sont égales à 10 % du montant de la facture par mois de retard.

Conformément à l'article L441-6 du Code de Commerce, ces pénalités seront calculées sur le montant restant dû et seront exigibles sans qu'aucune mise en demeure ne soit nécessaire. Elles courent de plein droit le jour suivant la date de règlement portée sur la facture ou, à défaut, le 31<sup>ème</sup> jour suivant la date de fin d'exécution de la prestation.

## **Article 11 : OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE**

### **11.1 Responsabilité**

La responsabilité du Prestataire ne saurait être engagée pour une erreur engendrée par un manque d'information ou des informations erronées.

Le Prestataire ne sera pas tenu pour responsable des incompatibilités informatiques dues aux versions de logiciels ou aux systèmes d'exploitation utilisés par le Client.

Le Prestataire met en œuvre tous les moyens à sa disposition pour prendre soin et préserver les fichiers informatiques et autres documents qui lui sont confiés par le Client pour la réalisation de sa prestation. Toutefois, compte tenu des risques de dommages ou de détériorations encourus par ce type de support, il appartient au Client de s'en prémunir par tous moyens à sa convenance. La responsabilité du Prestataire ne peut donc pas être engagée à ce titre.

Le Client convient que le Prestataire n'encourt aucune responsabilité à raison de toute perte de bénéfices, de trouble commercial, de demande que le Client subirait, de demandes ou de réclamations formulées entre le Client et émanant d'un tiers quel qu'il soit.

### **11.2 Confidentialité**

Le Prestataire s'engage à conserver strictement confidentiels les données, documents et informations du Client.

Le Prestataire restitue à la fin de chaque mission, tous documents fournis par le Client.

## **Article 12 : OBLIGATIONS DU CLIENT**

Le Client s'engage à mettre à disposition du Prestataire, tous les fichiers informatiques, documents, supports et informations nécessaires, complets et de bonne qualité, pour l'exécution de la prestation.

## **Article 13 : LITIGES**

Si un litige est susceptible de s'élever entre les parties à propos de l'exécution ou du règlement d'une prestation, il sera jugé devant la juridiction compétente, à défaut de résolution à l'amiable.