

CONDITIONS GENERALES DE PRESTATIONS

Médic-Secrétariat est une micro-société qui propose pour les professions médicales des prestations ponctuelles ou régulières dans le domaine du secrétariat médical.

Les conditions générales de prestations ci-dessous sont appliquées pour toutes les prestations conclues entre :

Médic-Secrétariat, représentée par Céline LEHMANN, 3 Rue Mozart 67380 LINGOLSHEIM ;
Téléphone : 06.43.17.29.15 ; info@medic-secretariat.com

ET

Ses clients.

1/ LIEU DE REALISATION

Les différentes prestations sont réalisées, soit dans les locaux du client, soit dans les locaux de Médic-Secrétariat, suivant les tâches à effectuer et ce qui a été convenu entre les deux parties.

2/ PRESTATIONS

Un devis sera établi avant entreprise de toutes tâches. Celui-ci pourra être établi en compagnie du client ainsi que par mail. Il y sera spécifié les prestations réalisées ainsi que les tarifs (avec frais de déplacement).

Un devis est unique et sera donc renouvelé pour chaque prestation. Tout devis établi est valable un mois à compter de la signature. Il sera réexaminé au-delà.

En cas de devis par mail, l'acceptation de celui-ci ne sera valable que si la mention « bon pour accord » y figure avec la signature du client.

Par ailleurs, la signature du devis vaut également pour les Conditions générales de prestations.

3/ DELAI DE REALISATION

Le délai de réalisation des tâches effectuées à domicile est de 48h00 ouvrées, en moyenne.

Les travaux réceptionnés le vendredi ne seront rendus que le mardi.

Un délai de réalisation plus court est possible si accord entre les deux parties (exceptionnellement).

Médic-Secrétariat ne saurait être tenu responsable pour retard de transmission de prestations en cas de force majeure (grève, problème de connexion internet, maladie, décès d'un proche...). La liste n'étant qu'indicative.

4/ TARIFS

La société Médic-Secrétariat, de par son statut d'auto-entreprise, n'est pas assujettie à la T.V.A. (Cf art. 293 B du CGI), jusqu'à 34 400 euros de C.A. ; au delà, la T.V.A. sera appliquée.

La tarification, à l'heure ainsi que par tâches proposées, est révisée chaque 1er janvier.

Un acompte de 30% du total de la facture sera à régler dès signature.

Le complément sera à régler dès réception du travail effectué, ou à défaut, dans les 30 jours suivant la date d'exécution des tâches.

5/ PENALITES DE RETARD

Des pénalités de règlement à hauteur de 10% sont mises en place en cas de retard.

Par ailleurs, et ce depuis le 1er janvier 2013 et selon l'article L441-6 du code du commerce, une indemnité forfaitaire de 40 euros sera appliquée pour frais de recouvrement.

Médic-Secrétariat se réserve le droit, en cas de non paiement, de suspendre toutes prestations en cours et de ne plus en accepter avec ladite personne.

6/ CONFIDENTIALITE

Médic-Secrétariat et son client s'engagent à respecter toute la confidentialité nécessaire à une collaboration sereine et professionnelle (documents fournis, secret médical...).

7/ RESILIATION DE CONTRAT

Les clients s'engagent, par la signature du devis, à transmettre des documents (supports papier, audio) pouvant être exploités. Dans le cas contraire (documents illisibles, bande son inaudible ou inexploitable...), Médic-Secrétariat s'autorise à résilier le contrat par courrier ou messagerie électronique.

Le contrat peut également être résilié par le client si la notification est faite par courrier ou messagerie électronique.

Si cette résiliation se produit en cours de mission, Médic-Secrétariat se réserve le droit de conserver l'acompte réglé à la signature du devis.

8/ LITIGE

Si les deux parties ne parviennent à se mettre d'accord à l'amiable en cas de litige, elles s'en remettent au tribunal compétent.