

## Conditions Générales de Ventes du Service CLICKDOC PRO

### PRÉAMBULE

CompuGroup Medical France SAS (ci-après CGMF) est un prestataire de services destinés aux professionnels de santé. Les présentes Conditions Générales s'appliquent au Service CLICKDOC PRO de CGMF vis-à-vis de ses clients professionnels. Ces derniers ont la possibilité de souscrire à ce Service, dont les modalités sont stipulées dans les Conditions Particulières et la Grille Tarifaire du Service.

### Article 1 – Définitions

- **Client** : désigne tout professionnel, personne physique ou morale, y compris de droit public, ayant souscrit au Service CLICKDOC PRO avec CGMF.
- **CGMF** : désigne la société CompuGroup Medical France SAS.
- **Compte Client** : désigne le compte personnalisé et réservé au Client ou à l'Utilisateur sur le Site CGMF. Il n'est accessible que par l'utilisation d'un identifiant confidentiel remis au Client ou à l'Utilisateur.
- **Conditions Particulières** : désigne les conditions contractuelles spécifiques au Service CLICKDOC PRO.
- **Contrat** : signifie les documents constituant l'intégralité des accords liant les parties et concernant spécifiquement le Service CLICKDOC PRO, dont le Client reconnaît avoir pris connaissance, et constitués des présentes Conditions Générales, des Conditions particulières du Service CLICKDOC PRO et de la Grille Tarifaire relative au Service.
- **Grille Tarifaire** : désigne un document contenant les informations tarifaires relatives au Service et ces Fonctions.
- **Données à Caractère Personnel** : désigne l'ensemble des données relatives à une personne physique identifiée, ou qui peut être identifiée, directement ou indirectement, par référence à un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments qui lui sont propres.
- **Données de Santé** : désigne l'ensemble des données concernant un aspect physique ou psychique de la santé d'une personne physique.
- **Équipement(s)** : désigne tout matériel du Client nécessaire à l'utilisation du Service CLICKDOC PRO qui ne provient pas de CGMF (par exemple le poste de travail du Client).
- **Infrastructure informatique** : désigne l'environnement informatique de CGMF qui permet l'exécution et l'utilisation du Service, incluant notamment ses serveurs et Logiciels.
- **Logiciel Métier Compatible** : désigne une application développée et éditée par CGMF ou par un de ses partenaires, accessible à travers le poste de travail du Client ou de l'Utilisateur et qui permet une utilisation dite intégrée du Service.
- **Mandataire** : tout tiers ou société à laquelle CGMF a donné mandat de facturer et recouvrer les sommes facturées au titre du Service auprès du Client
- **Mise à disposition** : désigne l'activation du Service par CGMF ou la livraison ou la remise par CGMF au Client de du Logiciel permettant l'utilisation dudit Service et qui, sauf stipulation contraire dans les Conditions Particulières afférentes, entraîne le début de la facturation du Service.
- **Fonctions(s)** : désigne les différentes fonctionnalités gratuites et payantes auxquelles peut souscrire le Client dans le cadre du Service.
- **Site** : désigne l'adresse web du Service : <https://pro.clickdoc.fr>
- **Site CGMF** : désigne l'adresse web de CGMF : <http://www.cgm.com/fr>

- **Service ou Services** : désigne l'ensemble des Services CLICKDOC PRO, prestations immatérielles proposées par CGMF.
- **Utilisateur(s)** : désigne toute personne physique placée sous la responsabilité du Client et utilisant le Service.

### Article 2 – Objet du Contrat

1. L'objet du présent accord consiste en l'octroi de droits d'utilisation du Service limités à la période de validité du Contrat.
2. Le Contrat conclu entre le Client et CGMF est constitué des documents contractuels suivants par ordre hiérarchique de valeur juridique décroissante :
  - a) la Grille Tarifaire relative au Service et Fonctions souscrits par le Client ;
  - b) Les Conditions Particulières relatives au Service et Fonctions souscrits par le Client ;
  - c) les présentes Conditions Générales ;
3. En cas de contradiction entre une ou plusieurs dispositions figurant dans ces documents, la ou les dispositions du document de rang supérieur prévaut/prévaudront.
4. Le Client peut accéder à et télécharger l'ensemble de ces documents contractuels sur son Compte Client.
5. Ces documents contractuels constituent l'intégralité des engagements existants entre les Parties pour le Service CLICKDOC PRO. Ce Contrat remplace et annule tout engagement oral ou écrit antérieur relatif à l'objet du Contrat. Toute clause contraire ou dérogatoire émanant du Client est nulle, sauf confirmation écrite de CGMF.
6. Les indications quant aux spécificités du Service figurant dans les documents autres que les documents contractuels, tels que les brochures et les prospectus ne sont faites qu'à titre indicatif.

### Article 3 – Conclusion du Contrat

1. Pour utiliser le Service CLICKDOC PRO, le Client doit accepter de se soumettre aux conditions de ces documents contractuels sans restriction ni réserve. Cette acceptation se matérialise par un clic de validation lors de son inscription au Service CLICKDOC PRO sur le Site ou lors de l'installation de son Logiciel Métier Compatible.
2. CGMF se réserve le droit de demander au Client toute information manquante ou complémentaire nécessaire à l'exécution du Service.
3. En cas exceptionnel d'indisponibilité temporaire ou définitive du Service commandé, CGMF en informera le Client dans les plus brefs délais et lui proposera soit d'annuler le Contrat soit de souscrire à un Service équivalent.

### Article 4 – Règles des souscription et d'utilisation du Service

1. Le Service proposé par CGMF est destiné aux professionnels de la santé, en vue d'un usage exclusivement professionnel.
2. Dans l'hypothèse où CGMF nécessite des informations du Client pour l'exécution du Service, ce dernier s'engage à fournir des informations exactes, véridiques et à jour. Si ces informations venaient à changer pendant la durée du Contrat, le Client s'engage à en informer CGMF immédiatement.
3. Si le Client est une personne morale, il s'engage à communiquer à CGMF par écrit les informations supplémentaires suivantes, sous peine de voir sa commande rejetée : le nom et prénom de l'interlocuteur de sa Société qui doit en principe être le représentant légal, ou une personne ayant reçu tout pouvoir. Si cet interlocuteur vient à changer en cours d'exécution du Contrat, le Client devra en informer

- CGMF dans les meilleurs délais.
4. Afin d'éviter toute perturbation du réseau ou de l'Infrastructure informatique de CGMF, le Client prendra connaissance de l'ensemble des prérequis et utilisera uniquement du matériel ou des Équipements adéquats et compatibles.
  5. Le Client a le droit d'utiliser les fonctionnalités du Service uniquement dans le cadre des capacités techniques et opérationnelles de CGMF. CGMF s'efforce d'assurer autant que possible la continuité de ses services. Toutefois, des incidents techniques (pannes de courant, défauts matériels ou logiciels, problèmes techniques dans les lignes de données), des restrictions temporaires ou des interruptions peuvent avoir lieu
  6. Le Client s'engage par ailleurs à ne pas utiliser le Service à des usages frauduleux, illégaux ou en général contraires à la loi, à l'ordre public, aux bonnes mœurs ou à des droits de tiers, ni permettre aux Utilisateurs ou des tiers de tels usages. Cela inclut notamment tout acte de piratage ou tentative de piratage, toute utilisation des Services abusive telle que décrite, le cas échéant, dans les Conditions Particulières applicables, la diffusion ou la transmission de données ou contenus par le Client via le Service souscrit qui violeraient les droits au respect de la vie privée, de propriété intellectuelle ou industrielle de tiers, ou qui auraient un caractère menaçant, choquant, violent, diffamatoire, pornographique, pédophile, xénophobe, raciste ou incitant à la commission de crimes ou délits.

#### Article 5 - Période de validité

1. Sauf disposition contraire, le Contrat commence à courir avec son acceptation définitive par le Client.
2. Le Contrat peut être à durée déterminée si cette durée est précisée soit dans les Conditions Particulières, soit dans la Grille Tarifaire, à défaut le Contrat est à durée indéterminée.

#### Article 6 – Tarifs

Les tarifs des Fonctions payantes du Service sont ceux stipulés dans la Grille Tarifaire en vigueur à la date de la conclusion du Contrat. Les tarifs sont exprimés en euros. Sauf disposition contraire, les prix s'entendent hors taxes, hors frais d'expédition éventuels, et majorés de la TVA au taux applicable à la date de la facture.

#### Article 7 – Modalités de facturation

1. Le Client autorise CGMF à donner mandat à tout Mandataire de facturer et de recouvrer les sommes facturées au titre du Service auprès du Client.
2. Sauf disposition contraire, les Fonctions payantes utilisées par le Client sont facturées mensuellement par CGMF ou son Mandataire, à terme échu. Lors de la première facturation, les Fonctions payantes utilisées sont facturées prorata temporis, depuis leur Mise à Disposition.
3. Le Client autorise et accepte que CGMF ou son Mandataire mette à sa disposition les factures en format électronique, directement par courrier électronique, imprimable et enregistrable, ou dans son Compte Client. Dans le dernier cas, le Client recevra un courrier électronique l'informant de la disponibilité de sa facture en ligne. Ce courrier électronique comporte un lien hypertexte vers son Compte Client dans lequel il accède à sa facture téléchargeable, imprimable et enregistrable. Dans les deux cas, ce courrier électronique est envoyé par défaut sur l'adresse de facturation communiquée par le Client à CGMF ou son Mandataire lors ou à la suite de son inscription au Service.

4. Le Client a la possibilité de modifier son adresse de facturation ou de courrier électronique sur son Compte Client ou en contactant le Service Clients de CGMF ou son Mandataire.

#### Article 8 – Modalités de règlement

1. Sauf disposition contraire, le Client autorise CGMF ou son Mandataire au prélèvement automatique des sommes dues sur son compte en banque, dont il a indiqué les coordonnées dans le mandat de prélèvement SEPA communiquée à CGMF ou son Mandataire lors ou à la suite de son inscription au Service. Le prélèvement automatique pourra être effectué dès l'émission par CGMF ou de son Mandataire du courrier électronique informant le Client de la disponibilité de la facture.
3. Si les coordonnées bancaires du Client sont inexacts, incomplètes ou périmées, CGMF se réserve les droits stipulés à l'article 19 des présentes.
4. En tout état de cause, en cas de rejet par la banque d'une demande de prélèvement automatique par CGMF ou son Mandataire, ce ou cette dernière facturera au Client tous les frais supplémentaires qui en résulteront en sus des pénalités de retard et de l'indemnité forfaitaire prévus à l'article 10 des présentes.
5. Si les Parties conviennent d'un autre moyen de paiement, notamment le virement bancaire, les paiements sont réputés effectués lorsque les montants dus, sans déduction aucune, sont à disposition de CGMF ou son Mandataire sur le compte bancaire indiqué sur la facture.

#### Article 9 – Contestation des factures

1. Le Client peut contester les factures dans un délai de trente (30) jours suivant la date de facture par lettre recommandée avec accusé de réception indiquant précisément les raisons de la contestation. CGMF ou son Mandataire n'acceptera aucune contestation après l'expiration de ce délai, la facture étant alors présumée acceptée par le Client.
2. En cas de contestation, le Client s'engage à verser à CGMF ou son Mandataire tous les montants non contestés, s'ils n'ont pas encore été prélevés.
3. Le rejet de la contestation par CGMF ou son Mandataire rend immédiatement exigibles les sommes restantes qui lui sont dues.
4. Si CGMF ou son Mandataire considère que la contestation est justifiée, elle établira un avoir au profit du Client et émettra une nouvelle facture.
5. Par ailleurs, CGMF ou son Mandataire remboursera au Client, le cas échéant, toute somme perçue à tort dans les trente jours suivant la date de l'avoir.

#### Article 10 – Retard de paiement

1. En cas de retard de paiement, CGMF se réserve le droit de suspendre l'ensemble des Services en cours, sans préjudice de toute autre voie d'action.
2. Toute somme non payée à l'échéance figurant sur la facture entraîne de plein droit dès le jour suivant la date de règlement portée sur ladite facture, l'application de pénalités d'un montant égal au taux de l'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 points de pourcentage.
3. Outre ces pénalités de retard, CGMF ou son Mandataire est en droit de demander au Client le versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement à hauteur de 40 €, tel que prévu par décret. Cependant, CGMF ou son Mandataire peut demander une indemnité complémentaire, sur

justification, lorsque son dommage dû au retard est en réalité supérieur.

4. Enfin, en cas de retard de paiement, de risque de dissolution de son entreprise, de cessation de paiement ou d'ouverture de procédure collective à son encontre, CGMF se réserve le droit de conditionner l'exécution du Service au paiement du prix par anticipation ou à l'établissement de garanties bancaires.

#### Article 11 – Compensation

Le Client n'est pas autorisé à procéder à une compensation des créances de CGMF avec des créances qu'il aurait envers CGMF, sauf accord exprès de CGMF ou s'il s'agit de créances constatées par un titre ayant acquis autorité de la chose jugée.

#### Article 12 – Évolution tarifaire et modifications des conditions contractuelles

1. Les tarifs pourront être amenés à évoluer.
2. Par ailleurs, CGMF se réserve le droit de modifier régulièrement les termes des présentes et de l'ensemble des conditions contractuelles afin de prendre en compte toute évolution jurisprudentielle et/ou technique.
3. Dans l'hypothèse de telles modifications, le Client sera informé par courrier électronique ou par courrier au moins un (1) mois avant leur date d'application.
4. A défaut de contestation par écrit par le Client dans les trente (30) jours suivant la date de l'envoi de la notification, les nouvelles conditions seront réputées avoir été définitivement et irrévocablement acceptées par le Client et s'appliqueront à la date d'entrée en vigueur indiquée dans ladite notification.
5. Dans l'hypothèse où le Client n'accepterait pas ces nouvelles conditions, il sera libre de résilier le Service pour la fin de sa/leur durée(s) contractuelle(s) dans le respect des dispositions de résiliation stipulées aux Conditions particulières dudit Service, et en l'absence de dispositions particulières, dans le respect de l'article 19 des présentes. En ce cas, les anciennes conditions resteront applicables jusqu'à expiration du Service concerné. Ce droit de contestation du Client est exclu, dans la mesure où la modification proposée par CGMF résulte de la transposition d'une obligation légale, judiciaire ou administrative.

#### Article 13 – Évolution du Service

1. CGMF se réserve le droit de faire évoluer le Service, et notamment l'Infrastructure informatique dont il dépend, sans altérer le Service tel qu'il existe au moment de sa souscription, afin de garantir la qualité, la performance et la sécurité des Services délivrés.
2. CGMF mettra tout en œuvre pour que ces évolutions aient le minimum d'impacts pour le Client, notamment en matière de disponibilité des Services.

#### Article 14 – Maintenance corrective de l'infrastructure informatique

1. CGMF s'engage à assurer à ses frais la maintenance corrective de son Infrastructure informatique, dès lors que les modifications ne remettent pas en cause les fonctionnalités du Service souscrit.
2. Afin de procéder à la maintenance, CGMF peut être amenée à interrompre le Service ou une partie du Service. Dans la mesure du possible, sous réserve du caractère urgent de l'opération de maintenance, le Client sera averti des interruptions à l'avance par une information sur le Site CGMF ou par courrier électronique. Par conséquent, le Client

s'engage à consulter régulièrement le Site CGMF et les courriers électroniques envoyés par CGMF afin de prendre connaissance de telles informations. Les interruptions pour maintenance n'ouvriront droit à aucune indemnité ou remboursement. Le Service sera rétabli dans les meilleurs délais.

3. Afin d'assurer le fonctionnement optimal et sans discontinuité du Service, le Client s'engage à procéder au téléchargement et à l'installation de toute mise à jour associée au Service souscrit.
4. La maintenance corrective couvre uniquement un usage normal et conforme du Service par le Client. Toutes interventions supplémentaires de CGMF et notamment celles rendues nécessaires par la défaillance ou la négligence du Client seront facturées à celui-ci selon les tarifs stipulés dans la Grille Tarifaire sur le Compte Client.

#### Article 15 – Assistance téléphonique

1. CGMF ou le Mandataire met à la disposition du Client un numéro de téléphone, destiné à recueillir les appels en cas de dysfonctionnement du Service, à assister le Client dans l'identification des causes du dysfonctionnement, et à aider ce dernier à y remédier par lui-même, en collaboration avec l'assistance téléphonique, afin de tenter de remédier au dysfonctionnement dans les meilleurs délais.
2. Ce service est disponible sans interruption de 9h00 à 18h00 du lundi au vendredi compris (jours fériés exceptés). L'assistance téléphonique peut être payante – dans ce cas le prix est affiché avec le numéro de téléphone.
3. Le Client est informé que si le dysfonctionnement n'est pas directement imputable à CGMF, une intervention peut lui être facturée selon les tarifs en vigueur disponibles sur le Compte Client ou auprès de son interlocuteur commercial habituel.
4. Les conversations téléphoniques avec les personnes assurant l'assistance téléphonique pourront faire l'objet d'un enregistrement, dans le seul but de veiller à la qualité du Service et d'en assurer l'amélioration. Le Client pourra s'opposer à de tels enregistrements.

#### Article 16 – Assistance par prise en mains à distance du système d'information du Client

1. L'Assistance par prise en mains à distance du système d'information du Client (ci-après « **Assistance à distance** ») correspond à la prise de contrôle à distance de l'ordinateur du Client via sa connexion internet Haut débit qui doit être pleinement opérationnelle, à sa seule charge et sous sa seule responsabilité. Afin de réaliser cette intervention, la connexion internet du client doit être fonctionnelle. Cette Assistance à distance est limitée au Service CLICKDOC PRO.
2. Pour déclencher cette Assistance à distance, le Client doit expressément la solliciter auprès de CGMF ou le Mandataire. Une fois l'Assistance à distance déclenchée, le Client pourra être invité à se connecter sur l'adresse URL définie par l'Assistance à distance et être orienté vers la page de connexion dudit service. Il sera ensuite demandé au Client s'il accepte la prise de main à distance de son poste de travail. En cas d'acceptation de l'intervention à distance, le Client téléchargera un logiciel sur son poste de travail afin d'en permettre la prise en main à distance. Ce plug-in pourra rester installé au-delà de l'intervention sur le poste de travail du Client sans aucune incidence sur le fonctionnement dudit poste de travail et ne permettra pas une nouvelle prise en main à distance sans l'accord préalable du Client. Ensuite, l'Assistance à distance pourra soit prendre le contrôle logiciel du poste de travail du Client et effectuer les opérations à la place de ce dernier, soit observer les opérations effectuées

par le Client sur son poste. Ce dernier conservera néanmoins la main sur son poste et pourra stopper l'intervention à tout moment. Lors de la prise en main à distance, l'Assistance à distance pourra avoir connaissance de toutes les données présentes sur le poste de travail du Client, notamment ses données confidentielles, de quelque nature qu'elles soient. CGMF et le Mandataire s'engagent à veiller à la stricte conservation de leur caractère confidentiel, à ne les diffuser d'aucune manière, à n'en faire aucune copie ni aucun usage.

3. Dans le cadre de la mise en œuvre de l'Assistance à distance, le Client s'engage à exécuter les directives de CGMF ou le Mandataire.
4. En cas d'acceptation d'une intervention à distance, le Client fera son affaire personnelle des conséquences que pourrait avoir ladite intervention de l'assistance sur l'étendue de la garantie ou du service après-vente dont le Client bénéficie, le cas échéant, de la part du fabricant/fournisseur de son poste de travail.
5. Le Client doit prendre toutes mesures et dispositions à l'effet que cette intervention soit opérée dans des conditions de confidentialité et de sécurité maximales. Il doit s'assurer notamment que son accès internet et l'ordinateur sur lequel va s'opérer l'intervention comportent les dispositifs de sécurité minimum et conformes aux règles de l'art. S'agissant des données stockées sur l'ordinateur contrôlé, il appartient au Client de procéder préalablement à une sauvegarde externe desdites données, afin de limiter les risques de pertes et détériorations. Le Client doit communiquer à CGMF ou au Mandataire, préalablement à l'intervention, toute information ou tout document utile à l'intervention ou pouvant influencer sur l'intervention. Le Client est informé qu'une prise en main à distance d'un ordinateur ou système d'information, n'est pas sans risque, ce qu'il accepte, et qu'il revient en conséquence avant intervention, de prendre toute mesure, notamment sauvegarde des données, à l'effet de minimiser le dommage consécutif.
6. Dans certains cas exceptionnels, l'Assistance à distance pourra demander au Client de stopper les pare-feux et antivirus de son poste de travail et de les réactiver en fin d'intervention. Dans ce cas, le Client fera également son affaire personnelle des conséquences que pourrait avoir cette opération sur son poste de travail et des garanties et/ou du service après-vente dont il bénéficie le cas échéant.

#### Article 17 – Obligation du Client

1. Le Client est responsable de son usage du Service, conformément au Contrat et aux dispositions légales, normes et règlements en vigueur.
2. Dans le cadre de l'usage du Service, le Client se verra attribuer des identifiants et codes d'accès strictement personnels, qu'il s'engage à conserver confidentiels. Le Client reconnaît en conséquence que la communication de ses identifiants à tout tiers engage sa responsabilité en cas d'utilisation non conforme du Service effectuée sous ses identifiants.
3. Le Client est responsable de la garde de ses équipements et des codes d'accès qui lui sont remis, il s'assurera qu'aucune autre personne n'a accès au Service. Dans l'hypothèse où il aurait connaissance de ce qu'une autre personne y accède, le Client informera sans délai CGMF de la fraude et confirmera par courrier recommandé cette information. CGMF lui fournira un nouvel identifiant confidentiel et bloquera l'accès à l'ancien. Le nouvel identifiant sera transmis au Client par téléphone, SMS, courrier électronique ou courrier après que ce dernier ait communiqué les éléments permettant de l'identifier.
4. Il appartient au Client de prendre toutes les mesures appropriées de façon à protéger ses propres données, ses

différents codes et/ou identifiants confidentiels et/ou logiciels de la contamination par des éventuels virus, vers, circulant sur le réseau Internet, ou de piratage venant d'Internet et de procéder à des sauvegardes régulières. CGMF ne saurait être responsable des conséquences que pourrait avoir toute divulgation, même accidentelle, de ces codes et/ou identifiants confidentiels à un tiers.

5. Le Client est seul responsable des dommages et préjudices directs ou indirects, matériels ou immatériels, causés par lui-même, ses utilisateurs, ou préposés, à CGMF et/ou à tout tiers, et s'engage à indemniser CGMF contre toute demande, réclamation et/ou condamnation à des dommages-intérêts, dont CGMF pourrait être menacé ou être objet, et/ou qui pourraient être prononcés contre cette dernière, en ce compris les frais raisonnables d'avocats que CGMF a pu être conduite à exposer, dès lors que celles-ci auraient pour cause, fondement ou origine tout contenu inséré au Service.
6. En cas de non-respect, par le Client, des obligations prévues au présent Contrat, CGMF se réserve la faculté de suspendre l'accès au Service objet du présent Contrat, ou de résilier le présent Contrat conformément aux termes de l'article 19.

#### Article 18 – Exclusion de responsabilité et limitation de responsabilité

1. CGMF n'est pas responsable des résultats escomptés par le Client avec la souscription du Service ou de l'adéquation de ce Service avec ses besoins.
2. CGMF ne saurait être tenu pour responsable de tout dommage ou dysfonctionnement résultant notamment :
  - a) d'une omission ou d'un refus par le Client d'installer les mises à jour ou actualisations disponibles de leur Logiciel Métier Compatible ;
  - b) d'une utilisation du Service par le Client contraire aux dispositions du présent Contrat, notamment en cas d'utilisation frauduleuse du Service ou en cas d'acte de piratage ou tentative de piratage ;
  - c) d'une fausse manœuvre caractérisée du Client ou d'un accident fortuit (eaux ou liquides, chutes, chocs, surtension, exposition à la chaleur ...) ;
  - d) d'une utilisation d'Équipements ou Logiciels Métier Compatibles du Client non conforme aux instructions et prescriptions du constructeur et/ou du fournisseur ;
  - e) d'une intervention ou réparation sur le Logiciel Métier Compatible du Client par des personnes non agréées par son fournisseur ;
  - f) d'un environnement inapte pour le poste de travail du Client, notamment un réseau électrique, téléphonique ou internet défectueux ou insuffisant ;
  - g) de la destruction ou l'altération éventuelle de données du Client par des Utilisateurs ou des tiers ayant accédé au Service au moyen des identifiants confidentiels remis au Client.
3. CGMF assume une obligation de moyens dans l'exécution de ses obligations. En conséquence, CGMF ne pourra pas être tenu pour responsable des vices de fonctionnement du Service ou des problèmes affectant le Service fourni du seul fait de leur existence. CGMF ne garantit pas un fonctionnement continu du Service, ni qu'il est exempt d'erreurs. Par ailleurs, CGMF ne pourra pas être tenu responsable pour toute interruption du Service résultant d'une mesure législative, réglementaire, administrative ou judiciaire. La responsabilité de CGMF ne pourra être établie qu'en cas de faute grave ou de négligence prouvée dans l'exécution de ses obligations et sera expressément limitée, à l'exclusion de tous autres dommages, de quelque nature que ce soit, notamment les pertes d'exploitation, le gain manqué, dommage indirect, pertes

d'informations, la perte de clientèle la détérioration d'image, et les préjudices causés aux tiers.

- CGMF ne sera tenu pour responsable ni des pertes de temps, ni des gênes occasionnées par l'exécution des prestations qui lui incombent en vertu des présentes ou résultant d'une panne de tout ou partie du Service.
- Sans préjudice des dispositions du présent Contrat limitant ou excluant la responsabilité de CGMF, dans le cas où la responsabilité de CGMF est établie pour un dommage indemnisable au titre du présent Contrat et seulement au titre des dommages directs et prévisibles, sa responsabilité sera, en tout état de cause, limitée à trois mois du prix du Service calculés sur la base de la moyenne du prix acquitté par le Client, au titre des trois derniers mois de consommation du Service par le Client, avant le fait générateur ayant engendré la mise en cause.

#### **Article 19 – Droit de suspension et de résiliation du Contrat ou du Service**

- Lorsque le Contrat est à durée déterminée, le Client ne pourra résilier celui-ci qu'à l'échéance contractuelle et en respectant le préavis défini par courrier recommandé avec accusé de réception adressé à CGMF.
- Lorsque le Contrat est à durée indéterminée, il peut être résilié à tout moment par chacune des Parties par courrier recommandé avec accusé de réception avec un préavis courant jusqu'à la fin du mois suivant. Toute résiliation requiert l'envoi d'un courrier recommandé avec accusé de réception adressé à CGMF.
- Le présent Contrat peut être résilié par CGMF à tout moment sans préavis pour motif grave ou légitime, ou pour les raisons suivantes.
  - si le Client ne se conforme pas à ses dispositions,
  - si CGMF est informée de ce que le Service est utilisé à des fins illégales,
  - ou si le Client se trouve dans l'une des situations suivantes : redressement ou liquidation judiciaire, changement de propriétaire ou d'actionnaire principal, fusion entraînant une prise de contrôle.
- En cas de manquement de l'une des Parties à ses obligations contractuelles ou légales, le présent Contrat dans sa totalité ou le Service en cause pourra être résilié dans un délai de trente (30) jours à compter de la réception d'une mise en demeure de cesser le manquement en cause, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet. La résiliation s'effectue sans préjudice des dommages et intérêts dus par la Partie défaillante.
- En cas de résiliation du Contrat ou du Service par CGMF en raison d'un manquement du Client à ses obligations, l'ensemble des sommes versées par lui resteront intégralement et définitivement acquises à CGMF à titre de premiers dommages et intérêts et sans préjudice de tous recours et indemnités.
- Dans l'hypothèse où le Client fournirait des informations fausses, périmées ou inexacts ou en cas de violation quelconque d'une obligation du présent Contrat, notamment règles de souscription et d'utilisation du Service, CGMF se réserve le droit, à son libre choix, de suspendre le Contrat en sa totalité ou le Service concerné aux torts du Client et de lui refuser immédiatement tout accès à tout ou partie du Service, sans indemnité et nonobstant ses droits à faire valoir des dommages et intérêts et de résilier le Contrat pour faute selon les dispositions ci-dessous.
- Ladite suspension interviendra sans préavis dans les cas de violation grave ou de danger imminent. Dans les autres cas, la suspension interviendra après mise en demeure adressée au

Client, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception restée sans effet pendant le délai indiqué et calculé en fonction de la gravité de la violation.

- Le Service suspendu sera réactivé au plus tôt le lendemain de la date où le Client a cessé ses manquements.

#### **Article 20 – Fin de Contrat**

Dès la date de fin du présent Contrat ou du Service, pour quelque raison que ce soit (expiration, résiliation, etc.), CGMF désactivera l'accès du Client à au Service.

#### **Article 21 – Données à caractère personnel**

##### **21.1 Déclarations et engagements du Client afférents aux données à caractère personnel pour lesquelles il est responsable de traitement**

- Le Client reconnaît avoir la qualité de responsable du traitement des données à caractère personnel qu'il collecte et traite au moyen du Service.
- CGMF rappelle au Client qu'en tant que professionnel de la santé responsable du traitement de Données à Caractère Personnel, il a des obligations découlant de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite « Informatique et Libertés » et du Règlement (UE) 2016/679, dit « RGPD ». Le Client s'engage à remplir l'ensemble de ces obligations, et notamment celle d'informer les personnes concernées de leur droit d'accès, de rectification, d'opposition et de suppression des Données à Caractère Personnel traitées. À ce titre, la responsabilité, l'information et l'organisation de l'accès des patients aux Données de Santé qui les concernent reposent en conséquence sur le Client.
- Le Client conserve à sa charge l'ensemble des déclarations, demandes d'autorisation et autres procédures et démarches à accomplir auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), afférentes aux traitements de Données à Caractère Personnel qu'il mettra en œuvre. Ces déclarations auprès de la CNIL doit se faire selon les modalités correspondant aux spécificités du traitement de ces Données réalisés par le Client. Pour plus d'informations sur ses obligations et les bonnes pratiques en matière de sécurité, CGMF invite vivement le Client à consulter le Guide de la CNIL adressé aux Professionnels de Santé en cliquant sur le lien hypertexte suivant : [http://www.cnil.fr/fileadmin/documents/Guides\\_pratiques/CNIL-Guide\\_professionnels\\_de\\_sante.pdf](http://www.cnil.fr/fileadmin/documents/Guides_pratiques/CNIL-Guide_professionnels_de_sante.pdf)
- En tant que prestataire de santé, le Client est soumis à des obligations professionnelles et déontologiques propres à son métier. CGMF lui rappelle que l'utilisation du Service s'effectue exclusivement sous sa responsabilité, notamment en ce qui concerne la protection des Données à Caractère Personnel et notamment des Données de Santé des patients concernés. CGMF décline toute responsabilité pour une éventuelle utilisation irrégulière des dites Données à Caractère Personnel.

##### **21.2 Déclarations et engagements de CGMF pour les données à caractère personnel pour lesquelles il est responsable de traitement**

- Les informations et données relatives aux Clients sont traitées par CGMF à des fins d'administration, de maintenance et de prospection du Service, conformément aux dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 et du Règlement (UE) 2016/679, dit « RGPD ». A ce titre, le Client dispose d'un droit d'opposition, d'accès, de rectification et de suppression sur les

données personnelles le concernant, dans les conditions prévues par la loi. Le Client dispose également d'un droit à l'effacement de ses données à caractère personnel, d'un droit à la limitation du traitement, d'un droit à la portabilité des données et du droit de définir des directives relatives au sort de ses données à caractère personnel après son décès. L'Utilisateur peut exercer ces droits en écrivant à [info.cgmnet.fr@cgm.com](mailto:info.cgmnet.fr@cgm.com) ou à l'adresse suivante : CompuGroup Medical France, Service Clients, 55 av. des Champs Pierreux, 92012 Nanterre cedex.

2. Pour connaître la procédure de traitement des données personnelles dans le cadre de l'utilisation du Service CLICKDOC PRO, il convient de consulter la Politique Données Personnelles CLICKDOC PRO de CGMF disponible sur [pro.clickdoc.fr](http://pro.clickdoc.fr).

#### Article 22 – Envoi d'informations promotionnelles ou périodiques

1. CGMF se réserve le droit d'adresser au Client des informations promotionnelles ou périodiques :
  - a) pour des services proposés par CGMF, analogues au Service que le Client a souscrit, sauf opposition de sa part,
  - b) pour d'autres services proposés par CGMF à condition que le Client ait manifesté son consentement préalable à recevoir de telles informations promotionnelles
2. Le Client pourra s'opposer à l'envoi de telles informations dans les conditions précisées dans chaque information.

#### Article 23 – Force majeure

1. Lorsqu'un événement de force majeure empêche totalement ou partiellement l'exécution des obligations découlant du présent Contrat, les Parties sont dispensées d'exécuter le Contrat jusqu'à la disparition du cas de Force Majeure.
2. De convention expresse entre les Parties, sera considéré comme événement de force majeure tout événement irrésistible et imprévisible ou dont la prévision n'a pas permis à la Partie qui le subit d'en empêcher les effets.
3. Sont notamment considérés comme événements de Force Majeure les événements suivants : (i) acte ou omission du gouvernement ou d'autorités supérieures compétentes ; (ii) blocage des réseaux de télécommunications ; (iii) insurrections, guerre civile, guerre, opérations militaires, état d'urgence national ou local, feu, foudre, explosion, inondation, tempête, fait d'un tiers.
4. Le cas de force majeure suspend les obligations nées du présent Contrat pendant toute la durée de son existence. Toutefois, si le cas de force majeure perdure pendant plus de trente (30) jours consécutifs, il ouvre droit à la résiliation de plein droit du présent contrat par l'une ou l'autre des Parties huit (8) jours après l'envoi d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

#### Article 24 – Sous-traitance

CGMF se réserve le droit de sous-traiter à des tiers tout ou partie de ses obligations, notamment l'exécution du Service, découlant du présent Contrat.

#### Article 25 – Circulation du contrat

1. Le Client n'est pas autorisé à céder ou transférer de quelque façon que ce soit, gratuitement ou à titre onéreux, le Contrat ou les droits ou obligations qui en résultent sans autorisation expresse préalable de CGMF.
2. CGMF se réserve le droit de céder librement tout ou partie de ses droits et/ou obligations résultant du Contrat sous réserve d'en informer le Client et à la condition que le cessionnaire se

trouve engagé dans les mêmes termes vis à vis du Client.

3. CGMF se réserve le droit de transférer le présent Contrat à toute société, notamment du groupe (filiale, fusion-absorption, etc.).
4. Si le Client est une personne physique et venait à décéder, la résiliation du Contrat dans sa totalité sera prise en compte le mois suivant la réception d'un document officiel attestant du décès, sauf reprise du contrat par un tiers.

#### Article 26 – Notifications

1. Sauf disposition expresse contraire, les notifications et communications prévues par le présent Contrat seront réputées avoir été valablement signifiées au Client si elles lui sont adressées par lettre simple à l'adresse postale et/ou électronique fournie lors de l'inscription au Service, telle qu'éventuellement modifiée ultérieurement. Tout courrier électronique sera réputé avoir été reçu au plus tard quinze (15) jours après son expédition par CGMF. Si le Client est dans l'impossibilité de consulter sa boîte à courriers électroniques pendant au moins quinze (15) jours, il lui appartient d'en avertir CGMF par lettre simple ou courrier électronique.
2. CGMF utilisera principalement le courrier électronique pour informer le Client de tout élément concernant le Service.
3. L'ensemble des coordonnées de CGMF sont disponibles sur le Site.

#### Article 27 – Réclamations du Client

1. Avant toute action en justice ou devant les autorités publiques compétentes, le Client s'engage à adresser toute réclamation ou contestation au préalable à la Direction du Service Client de CGMF par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard 48 heures à compter de leur fait générateur, sous peine de déchéance, en indiquant précisément l'objet et les raisons de la réclamation ou contestation à l'adresse suivante :

CompuGroup Medical France SAS  
Service Client  
55 av. Champs Pierreux  
92012 Nanterre cedex

2. Après réception de ladite réclamation ou contestation, CGMF examinera celle-ci et s'efforcera de lui répondre dans les plus brefs délais.

#### Article 28 – Nullité partielle

Si une ou plusieurs des dispositions du présent Contrat sont tenues pour non valides ou déclarées comme tel en application d'une loi, d'un règlement ou d'une décision définitive d'une juridiction compétente, les autres stipulations garderont toute leur force et toute leur portée.

#### Article 29 – Droit applicable, ressort territorial

Le présent Contrat est soumis au droit français. Tout litige relatif à leur interprétation et/ou à leur exécution relève du Tribunal de Commerce de Nanterre.