Conditions générales d’utilisation

Projet de version 1.0 du 28 novembre 2026

MUNARET Remplacements met en relation les médecins et cabinets qui recherchent un remplaçant avec les médecins et étudiants habilités à effectuer un remplacement. Les présentes conditions encadrent l’accès au service, la publication des annonces et des profils, les candidatures, les échanges, ainsi que les outils de préparation du remplacement.

Contact et signalement — admin@munaret.fr

Sommaire

01 Éditeur et périmètre
02 Accès aux CGU et acceptation
03 Comptes et personnes autorisées
04 Authentification et sécurité du compte
05 Annonces et visibilité
06 Recherche, calendrier et géolocalisation
07 Candidatures et mise en relation
08 Conditions d’exercice et formalités ordinales
09 Modèles de contrat et signature
10 Messagerie, fichiers et confidentialité
11 Profils, photos, avis et badges
12 Règles de conduite
13 Signalement de contenus illicites et contacts
14 Modération et mesures sur les contenus
15 Contestation des décisions
16 Services payants et conditions commerciales
17 Propriété intellectuelle et droit d’utilisation
18 Données personnelles et traceurs
19 Disponibilité et liens vers des tiers
20 Responsabilités
21 Durée, fermeture du compte et conservation
22 Évolution des CGU
23 Droit applicable et litiges

1. Éditeur et périmètre

Le service MUNARET Remplacements est accessible sur remplacements.munaret.fr. L'éditeur identifié à la date de cette version est **Tanguy Beuvin**, dont les coordonnées complètes figurent dans les mentions légales. MUNARET SANTÉ est présentée dans ces mentions comme une société en cours de formation. Tout changement d'exploitant est porté à la connaissance des utilisateurs avec l'identité et les coordonnées du nouvel exploitant, les modalités de reprise ou de transfert de la relation et les informations requises sur les données personnelles. Les règles applicables à ce changement demeurent réservées.

Les présentes conditions générales d'utilisation, ci-après les « CGU », couvrent les fonctionnalités effectivement proposées sur le site. Elles régissent la relation entre l'éditeur et l'utilisateur du service. Le contrat de remplacement relève des parties qui le concluent. Si un service payant est proposé, les conditions générales de vente applicables à la commande complètent les CGU pour les aspects commerciaux.

Le service est proposé en français pour les remplacements en médecine libérale en France. Les visiteurs peuvent consulter les pages et les aperçus rendus publics. Certaines informations, les candidatures, les conversations et les outils de gestion sont réservés aux utilisateurs disposant d'un compte et des autorisations requises.

2. Accès aux CGU et acceptation

Les CGU sont accessibles en permanence sur le site dans un format électronique ouvert et lisible par machine. Elles peuvent être consultées, téléchargées et reproduites avant l'inscription et pendant l'utilisation du service. La création du compte est subordonnée à une acceptation expresse de la version présentée, quel que soit le mode d'authentification. L'éditeur peut conserver la version acceptée, la date et les informations nécessaires pour établir cette acceptation, dans les conditions précisées par la politique de confidentialité. Une personne qui accepte les CGU pour une structure déclare disposer du pouvoir de l'engager.

Le visiteur qui consulte les pages publiques respecte les droits sur les contenus et les règles applicables à la réutilisation des données personnelles. L'acceptation des CGU et les éventuels choix concernant les traceurs ou des traitements facultatifs font l'objet de démarches distinctes.

3. Comptes et personnes autorisées

Les comptes sont réservés aux personnes majeures qui utilisent la plateforme dans un cadre professionnel ou dans le cadre de leur formation médicale, pour l'organisation de remplacements autorisés.

- **Médecin titulaire.** Le médecin qui cherche un remplaçant publie ou fait publier une annonce pour son exercice. Il reste responsable des renseignements transmis et des démarches qui lui incombent.
- **Médecin ou étudiant remplaçant.** Le titulaire de ce compte indique son statut réel et l'étendue de son habilitation. Il vérifie qu'il pourra régulièrement effectuer le remplacement pour la spécialité, le lieu et toute la période concernés. À défaut d'autorisation définitive au stade de la candidature, il en informe le titulaire et attend son obtention avant de commencer à exercer.
- **Secrétariat ou personnel autorisé.** Le compte de secrétariat agit pour le cabinet ou le médecin qui lui a donné mandat, dans la limite des droits attribués. Il utilise des accès nominatifs et indique pour le

compte de qui il intervient. Toute signature engageant un tiers suppose un pouvoir valable et autorisé par les règles applicables.

- **Administration de la plateforme.** L'éditeur attribue les droits d'administration. Seuls les comptes d'administration habilités exécutent les modifications et suppressions d'annonces ou de profils déjà enregistrés ou publiés. Les utilisateurs peuvent demander une correction, un retrait ou, pour les données personnelles, exercer leurs droits auprès de l'éditeur.

Les informations communiquées doivent être exactes, actualisées et limitées à ce qui est nécessaire. L'utilisateur informe rapidement l'éditeur de la perte de son habilitation ou de la fin de son mandat et cesse d'utiliser les fonctionnalités concernées. Le cabinet informe l'éditeur lorsqu'un membre du personnel perd ses droits, si sa révocation ne peut être effectuée depuis l'espace cabinet.

L'éditeur peut demander un justificatif proportionné à la vérification d'une identité, d'une qualité professionnelle, d'une inscription ordinale, d'un numéro RPPS lorsque pertinent ou d'une délégation. Il indique le canal prévu et les informations nécessaires. Un badge ou un contrôle effectué par la plateforme se rapporte à la vérification expressément décrite et à la date où elle a eu lieu. Avant le début du remplacement, les parties vérifient les conditions d'exercice qui leur incombent.

4. Authentification et sécurité du compte

L'accès s'effectue au moyen des méthodes proposées sur le portail, notamment par lien envoyé par courriel ou par connexion Google lorsqu'elle est disponible. Chaque utilisateur protège sa boîte de réception, son compte de connexion et ses moyens d'accès. Un lien de connexion est personnel et doit rester confidentiel. L'utilisateur évite de laisser sa session ouverte sur un appareil partagé et signale rapidement à l'éditeur tout accès inhabituel, détournement de compte ou erreur d'attribution de droits.

L'éditeur peut demander une vérification complémentaire ou limiter temporairement une session si des indices sérieux indiquent un risque pour le compte ou pour un tiers. La personne concernée peut demander la sécurisation et la récupération de l'accès par le canal de contact. L'éditeur protège le service par des mesures techniques et organisationnelles adaptées aux risques.

5. Annonces et visibilité

Une annonce porte sur un besoin réel de remplacement. Elle décrit aussi précisément que possible la spécialité, le secteur et le lieu d'exercice, les créneaux, les conditions d'organisation, les équipements utiles, les exigences professionnelles et les conditions financières connues. Elle identifie clairement les informations indicatives ou encore à convenir, en particulier le mode de calcul de la rétrocession lorsqu'il est mentionné.

Le déposant doit être habilité à diffuser l'annonce et les photos du cabinet. Il indique à l'éditeur toute erreur importante, modification de dates, annulation ou annonce pourvue. Les annonces terminées peuvent être archivées en fonction de leur dernier créneau. Le retrait ou l'archivage d'une annonce modifie sa visibilité sur la plateforme. Les engagements déjà conclus restent régis par le contrat de remplacement et le droit applicable.

Selon les champs et réglages proposés, des informations de l'annonce et des photos peuvent figurer sur des pages publiques, être indexées par des moteurs de recherche ou être consultées par les utilisateurs connectés. Le déposant réserve les éléments confidentiels aux canaux adaptés. Après le retrait à la source, les moteurs de recherche ou les destinataires peuvent encore disposer de copies qu'ils gèrent eux-mêmes.

6. Recherche, calendrier et géolocalisation

Les résultats peuvent être filtrés selon les critères disponibles, notamment la période, la spécialité ou le secteur géographique. Lorsque le filtre de disponibilité est actif, les résultats dépendent des créneaux renseignés par le remplaçant et des dates indiquées dans les annonces. La présence d'une annonce dans les résultats, une disponibilité affichée ou une carte constitue une aide à la recherche. Les parties confirment directement les horaires, les lieux, les distances utiles et la disponibilité effective.

Le calendrier permet, selon les fonctionnalités ouvertes, d'enregistrer des disponibilités et des indisponibilités. Lorsque le partage ciblé est proposé, le remplaçant choisit les destinataires et les informations à partager dans les limites des réglages affichés. Il peut demander l'arrêt d'un partage ou utiliser la commande prévue. Cette action met fin à l'accès via le partage concerné pour l'avenir. Les destinataires utilisent les disponibilités pour organiser les remplacements et respectent le périmètre du partage.

L'utilisateur peut choisir de fournir une localité ou d'autoriser la géolocalisation de son appareil lorsque cette option est offerte. Il peut retirer cette permission dans les réglages du navigateur ou de l'appareil. Les usages, destinataires et durées de conservation correspondants figurent dans la politique de confidentialité. Les lieux ou distances affichés doivent être vérifiés avant l'organisation d'un déplacement.

7. Candidatures et mise en relation

Une candidature, un message ou un partage de calendrier permet d'ouvrir ou de poursuivre les échanges. Les parties formalisent leur accord par le contrat écrit applicable. Chacune vérifie l'identité et la qualité de son interlocuteur, les conditions du remplacement et ses propres obligations. Les intéressés s'informent directement en cas d'empêchement ou de changement significatif et prévoient les mesures de continuité qui leur incombent.

La plateforme fournit un service d'intermédiation technique. Le choix du remplaçant, la fixation des dates et des conditions financières, le paiement de la rétrocession et l'exécution du remplacement relèvent des parties. L'indépendance professionnelle et les responsabilités liées aux soins appartiennent aux professionnels concernés. L'organisation d'une urgence médicale ou de la prise en charge d'un patient relève des circuits de soins appropriés.

8. Conditions d'exercice et formalités ordinales

Le remplacement doit être temporaire et personnel. Il est effectué par un médecin inscrit au tableau de l'Ordre et habilité à exercer, ou par un étudiant remplissant les conditions de l'article L. 4131-2 du Code de la santé publique. L'étudiant doit disposer de la licence de remplacement et obtenir l'autorisation requise pour le remplacement envisagé avant son début. Les parties vérifient les conditions applicables auprès du conseil départemental compétent.

Conformément à l'article R. 4127-65 du Code de la santé publique, le médecin remplacé informe préalablement le conseil départemental de l'Ordre dont il relève, sauf urgence, en précisant l'identité et la qualité du remplaçant, ainsi que les dates et la durée du remplacement. Il cesse toute activité médicale pendant la durée du remplacement, sous réserve de la dérogation ordinale prévue par ce même article.

Les parties concluent par écrit leur contrat et formalisent ses avenants. Chacune accomplit les formalités ordinales qui lui incombent, dont la transmission prévue par l'article L. 4113-9 dans le mois

suivant la conclusion du contrat ou de l'avenant lorsqu'elle est exigée. Les démarches préalables restent à accomplir dans leurs propres délais. L'envoi d'un document par la messagerie de la plateforme ne vaut transmission à l'Ordre.

Les parties vérifient leur couverture de responsabilité civile professionnelle, en tenant compte de leur statut et des actes réalisés. Elles accomplissent également les démarches requises, selon leur situation, auprès de l'Assurance Maladie et des organismes compétents. Elles organisent le début et la fin du remplacement, la continuité des soins et la transmission des informations cliniques par des moyens conformes au secret professionnel.

9. Modèles de contrat et signature

Les modèles et outils de préparation disponibles facilitent la rédaction. Les parties contrôlent le contenu et le complètent avant signature, notamment sur l'identité et la qualité des parties, la période, les lieux, les modalités d'exercice, les honoraires et la rétrocession, l'assurance, les conditions d'annulation ou d'interruption, et le cas échéant les modalités de réinstallation. Elles peuvent consulter leur conseil départemental de l'Ordre et demander la vérification de clauses propres à leur situation. Elles conservent leur exemplaire du contrat et de ses avenants.

Si un parcours de signature électronique est proposé, son écran précise le procédé utilisé, l'éventuel prestataire et les justificatifs disponibles. Les signataires vérifient leur identité, leurs pouvoirs et la version définitive du document. Ils téléchargent le contrat signé et conservent les preuves qui leur sont remises. La portée probatoire de la signature dépend du procédé effectivement utilisé et du droit applicable, notamment des articles 1366 et 1367 du Code civil et du règlement eIDAS. L'expression d'un intérêt, une image de signature ou le dépôt d'un document dans la messagerie ne suffisent pas, à eux seuls, à établir la signature électronique ou l'accord des parties.

10. Messagerie, fichiers et confidentialité

La messagerie et les pièces jointes sont réservées à l'organisation des remplacements. Les utilisateurs peuvent joindre, lorsque l'interface le permet, les formats autorisés, notamment des PDF et des images, dans les limites affichées au moment de l'envoi. L'expéditeur vérifie qu'il dispose des droits nécessaires, que le destinataire est le bon et que le fichier est dépourvu de contenu malveillant. Le destinataire veille à la confidentialité des documents et évite de les transmettre sans autorisation ou autre fondement valable.

Il est interdit de déposer des données permettant d'identifier directement ou indirectement un patient, quel que soit le support. Sont notamment concernés les dossiers médicaux, ordonnances, comptes rendus, listes de rendez-vous, captures de logiciels de soins et photographies laissant apparaître un patient ou des données le concernant. Il est également interdit de transmettre des identifiants de connexion, des codes de carte professionnelle ou d'autres secrets d'accès. Un justificatif sensible doit être transmis uniquement lorsqu'il est nécessaire et via un canal approprié indiqué par le destinataire ou l'éditeur.

L'accès aux conversations et fichiers est réservé aux destinataires autorisés. Un personnel habilité de l'éditeur ou un prestataire autorisé peut y accéder dans la mesure nécessaire pour traiter une demande d'assistance, un signalement, un incident de sécurité ou une obligation légale, selon les règles de confidentialité applicables. En cas d'envoi accidentel d'un fichier ou d'un message confidentiel, l'utilisateur avertit rapidement l'éditeur, indique sa référence sans le retransmettre et prend les mesures qui lui incombent.

11. Profils, photos, avis et badges

L'utilisateur ajoute uniquement des informations et des médias dont la diffusion est licite. Il obtient les autorisations nécessaires pour les photographies, logos ou éléments appartenant à un tiers. Les images du cabinet doivent éviter les informations visibles sur les écrans, les documents, les agendas et les badges. L'utilisateur respecte les droits à l'image et limite la publication des coordonnées de tiers à celles qu'il est habilité à diffuser.

Si des avis sont ouverts, leur auteur relate une expérience professionnelle réelle, emploie des termes mesurés, signale les liens ou intérêts susceptibles d'influencer son appréciation et s'abstient d'y inscrire des renseignements sur des patients. Les avis fabriqués, rémunérés en contrepartie d'une appréciation positive, ou destinés à exercer une pression sont interdits. Un avis inexact ou abusif peut être signalé. Les éventuels niveaux de vérification d'un avis ou la portée d'un badge sont déterminés par les indications affichées près du contenu.

12. Règles de conduite

Sont interdits sur le site et dans les échanges réalisés via le service :

- L'usurpation d'identité, le faux justificatif, le compte trompeur, la fraude et toute offre d'exercice manifestement irrégulière.
- Les annonces fictives, les conditions volontairement trompeuses, les publications répétitives destinées à perturber la recherche et la collecte de candidatures pour un autre objet que celui annoncé.
- Les propos discriminatoires, les critères illicites de sélection, la diffamation, les injures, le harcèlement, les menaces et toute pression sur un autre utilisateur.
- La diffusion illicite de données personnelles, de documents confiés, de secrets professionnels ou de contenus portant atteinte aux droits d'un tiers.
- Le démarchage non sollicité, le pourriel, l'exploitation des coordonnées à des fins étrangères au remplacement et la constitution d'annuaires à partir des données du service sans autorisation ou droit légal.
- L'envoi de fichiers malveillants, l'accès non autorisé aux comptes ou aux parties privées, le contournement des restrictions et les actions qui perturbent le fonctionnement du service.

13. Signalement de contenus illicites et contacts

Toute personne ou entité, même sans compte, peut signaler un contenu présumé illicite par voie électronique à admin@munaret.fr. Cette adresse est aussi le point de contact électronique des utilisateurs pour les questions relatives au règlement européen sur les services numériques, dit « DSA ». Les autorités des États membres, la Commission européenne et le comité européen des services numériques peuvent utiliser cette adresse en français ou en anglais. L'adresse permet un contact direct avec l'éditeur.

Pour permettre son examen, le signalement contient :

- Les motifs précis pour lesquels le contenu est considéré comme illicite.
- L'adresse URL exacte ou tout élément permettant de le retrouver, par exemple le numéro de l'annonce ou la référence du message ou de la pièce jointe.

- Le nom et l'adresse de courrier électronique du déclarant, sauf dispense prévue par l'article 16 du règlement, notamment pour certaines infractions d'exploitation et d'abus sexuels sur des enfants.
- Une déclaration selon laquelle le déclarant estime de bonne foi que ses informations et allégations sont exactes et complètes.

Le déclarant indique les références utiles sans joindre de données de patient. Si des coordonnées électroniques sont fournies, l'éditeur accuse réception sans retard injustifié. Il examine le signalement en temps utile, avec diligence, objectivité et sans arbitraire. Il informe ensuite le déclarant de sa décision et des voies de recours disponibles, et précise si un traitement automatisé est intervenu dans le traitement ou la décision. Les désaccords contractuels et les manquements aux CGU peuvent également être adressés au même contact, même lorsque l'illicéité d'un contenu n'est pas invoquée.

14. Modération et mesures sur les contenus

L'éditeur examine les contenus signalés et peut intervenir de sa propre initiative. Il applique ces règles de manière diligente, objective et proportionnée, en tenant compte des droits et intérêts légitimes des personnes concernées, notamment de la liberté d'expression et d'information. Il n'exerce pas d'obligation générale de surveillance du service.

Les restrictions prévues comprennent, selon les circonstances, une demande de correction ou de justification, un avertissement, la limitation de visibilité, le retrait d'un contenu, la restriction de la messagerie, la suspension d'un compte ou sa fermeture. Le motif peut notamment tenir à l'illicéité d'un contenu, à un manquement aux articles 3 à 12, à une fraude, à un risque sérieux d'exercice irrégulier, à une atteinte à la confidentialité ou à la sécurité, ou à une injonction juridiquement contraignante. La gravité, le risque, le caractère répété et la possibilité de corriger le manquement guident la mesure. Une action conservatoire immédiate peut être prise en cas de nécessité. Toute modification administrative qui change le sens d'une annonce ou d'un profil est soumise à l'accord préalable de son auteur, sauf obligation légale.

Les filtres de recherche, l'archivage par date et les contrôles techniques de format ou de taille des fichiers peuvent fonctionner automatiquement. Les décisions de modération qui appellent une appréciation du contenu ou du comportement sont examinées par une personne habilitée. L'éditeur indique dans les notifications légalement requises le recours éventuel à des moyens automatisés, notamment pour la détection ou la décision.

Dans les cas visés par l'article 17 du DSA, l'éditeur adresse à l'utilisateur concerné, au plus tard lorsque la restriction prend effet et s'il dispose de ses coordonnées électroniques, un exposé clair et précis de ses motifs. Il précise la mesure, sa durée et sa portée territoriale si elles sont pertinentes, les faits, le fondement légal ou contractuel, le recours éventuel à l'automatisation et les possibilités de recours. Il indique si la décision fait suite à un signalement ou à une initiative de l'éditeur et, si cela est strictement nécessaire et permis, l'identité du déclarant. Cette information s'effectue dans les limites et exceptions prévues par la loi. L'éditeur répond aux demandes juridiquement contraignantes des autorités et les informe dans les cas légalement requis, notamment lorsqu'un soupçon d'infraction pénale impliquant une menace pour la vie ou la sécurité d'une personne relève de l'article 18 du DSA.

15. Contestation des décisions

L'utilisateur concerné ou le déclarant peut écrire à admin@munaret.fr pour demander le réexamen d'une décision. Il indique le contenu ou le compte concerné, la référence de la décision si elle est disponible et les raisons de sa contestation. L'éditeur procède à un réexamen humain et communique sa réponse motivée. Les délais et garanties fixés par le DSA s'appliquent lorsque leurs conditions sont réunies.

Lorsque les articles 20 et 21 du DSA sont applicables, le recours interne est gratuit, électronique et accessible pendant au moins six mois à compter de la notification de la décision concernée. Les personnes éligibles peuvent également saisir un organisme de règlement extrajudiciaire certifié compétent. Toute personne estimant que l'éditeur a manqué à ses obligations au titre du DSA peut saisir le coordinateur pour les services numériques de l'État membre où elle réside ou est établie, notamment l'Arcom en France. Le droit de saisir une juridiction compétente demeure ouvert.

16. Services payants et conditions commerciales

Chaque fonctionnalité payante, si elle est activée, fait l'objet d'une information avant commande. L'écran de commande et les conditions générales de vente précisent la prestation fournie, le prix et les taxes applicables, le moment où un paiement est dû, les modalités de facturation et, selon le service, les conditions d'annulation, de remboursement et de retrait de l'annonce. L'utilisateur peut vérifier les éléments de sa commande et corriger ses erreurs avant confirmation. Une confirmation lui est ensuite adressée selon les règles applicables.

Les sommes convenues entre le titulaire et le remplaçant, dont la rétrocession d'honoraires, relèvent de leur contrat professionnel. Le prix d'une prestation de publication sur la plateforme rémunère cette prestation selon ses conditions commerciales. Une candidature, un contact et la conclusion d'un remplacement dépendent des échanges entre les parties.

17. Propriété intellectuelle et droit d'utilisation

Les éléments du service appartenant à l'éditeur ou mis à sa disposition sous licence peuvent être utilisés pour consulter la plateforme et organiser les remplacements dans les limites des fonctionnalités autorisées. Sous réserve des droits reconnus par la loi, toute reproduction, redistribution, extraction substantielle ou exploitation commerciale de la marque, de la présentation, du logiciel ou de la base de données requiert l'autorisation du titulaire des droits concernés.

L'utilisateur conserve ses droits sur ses contenus. Il autorise l'éditeur, à titre gratuit et non exclusif, à les héberger, les reproduire techniquement, les adapter en format ou en dimension et les afficher dans la mesure nécessaire au fonctionnement du service. Cette autorisation couvre la durée de mise en ligne ou de partage autorisé et les opérations techniques de retrait et de purge des sauvegardes, selon la politique de conservation. Elle est limitée à la diffusion publique prévue pour les contenus concernés ou à leur transmission aux destinataires choisis. La diffusion sur Internet peut rendre les pages publiques accessibles depuis l'étranger. La réutilisation publicitaire d'un contenu utilisateur requiert une autorisation distincte.

18. Données personnelles et traceurs

La politique de confidentialité accessible depuis le site précise l'identité du responsable de traitement, les finalités et bases légales, les destinataires, les durées de conservation, les transferts éventuels et les droits applicables. Elle couvre notamment les comptes, les profils, les annonces, les candidatures, les calendriers, la messagerie, les pièces jointes, les justificatifs, les signalements et les informations techniques, selon les fonctionnalités effectivement utilisées.

L'utilisateur peut exercer ses droits auprès de admin@munaret.fr, notamment les droits d'accès, de rectification, d'effacement et de limitation, ainsi que la portabilité, l'opposition ou le retrait du consentement lorsque le droit correspondant est applicable. Il peut introduire une réclamation auprès de la CNIL. Lorsqu'un utilisateur reçoit des données pour sa propre organisation professionnelle, il respecte les règles applicables à l'usage qu'il en fait et évite toute réutilisation incompatible.

Les traceurs soumis à consentement ne peuvent être déposés ou lus avant le choix de l'utilisateur. Le retrait du consentement doit être aussi simple que son octroi. Les informations sur les éventuels traceurs et sur les modalités de gestion des choix sont consultables depuis le site.

19. Disponibilité et liens vers des tiers

L'éditeur met en œuvre les moyens raisonnables pour assurer le bon fonctionnement du service et rétablir l'accès en cas d'incident. Une interruption peut intervenir pour une maintenance, une mise à jour, un problème technique ou une mesure de sécurité. L'éditeur informe les utilisateurs des interruptions significatives lorsque cela est possible. Les droits attachés à une prestation payée s'exercent selon le contrat applicable et la loi.

Les services tiers proposés depuis la plateforme, notamment les services d'authentification, de cartographie ou de signature lorsqu'ils sont utilisés, peuvent être soumis à leurs propres conditions. L'utilisateur vérifie les informations dont dépend l'organisation d'un remplacement et conserve, par ses propres moyens, les contrats, justificatifs et éléments nécessaires à ses obligations professionnelles.

Si le centre d'aide propose un assistant automatisé, son interface indique quand l'utilisateur interagit avec lui. Ses réponses sont indicatives et portent sur l'usage du service. Pour une question individuelle ou une décision touchant son compte, l'utilisateur peut joindre l'éditeur. Les règles de confidentialité et l'interdiction de saisir des données de patients s'y appliquent également.

20. Responsabilités

L'éditeur répond des dommages qui lui sont imputables dans les conditions du droit applicable. Il ne garantit ni un nombre minimal d'annonces ou de candidatures, ni la conclusion d'un remplacement. Les limites du rôle technique de l'éditeur laissent subsister ses obligations propres, notamment celles relatives au service fourni, à la protection des données et au traitement des signalements.

Chaque utilisateur répond de ses publications, de ses communications, de l'usage de son compte ainsi que des engagements qu'il prend. Le choix d'un cocontractant, l'exécution du contrat de remplacement, le règlement des honoraires et les actes de soins relèvent des parties et professionnels concernés. Aucun article des CGU n'exclut les responsabilités qui ne peuvent légalement être écartées, notamment pour dol, faute lourde ou atteinte à une obligation essentielle dans les conditions prévues par la loi.

21. Durée, fermeture du compte et conservation

La relation prend effet à l'acceptation des CGU pour une durée indéterminée. L'utilisateur peut demander la clôture de son compte depuis la fonctionnalité prévue ou par courriel à l'éditeur. Pour une structure, le demandeur doit pouvoir justifier qu'il est autorisé à fermer le compte concerné. Avant la clôture, l'utilisateur peut conserver les documents et informations qu'il est autorisé à conserver selon les modalités disponibles ou en les demandant à l'éditeur.

L'éditeur peut fermer un compte dans les cas prévus aux articles 4 et 14, en cas de cessation du service, d'inactivité prolongée ou lorsque la personne cesse de remplir les conditions d'accès. Il informe l'utilisateur du motif et du délai raisonnable dont il dispose pour récupérer ses éléments, lorsque la situation le permet. Une mesure immédiate peut intervenir si elle est nécessaire à la sécurité, à la protection d'un tiers, à l'exécution d'une obligation légale ou en cas de manquement grave justifiant cette mesure. Les garanties de notification et de recours de la modération demeurent applicables.

Après la fermeture du compte, certaines informations peuvent être conservées pendant les durées prévues par la politique de confidentialité, notamment pour une obligation légale, un litige ou la sécurité du service. La fermeture du compte ne met pas fin aux engagements déjà conclus entre utilisateurs. Le traitement d'une demande d'effacement respecte les droits des personnes et les exceptions légales.

22. Évolution des CGU

La version applicable est identifiable par sa date et son numéro. L'éditeur informe les utilisateurs à l'avance de toute modification substantielle par courriel ou via un message approprié, en indiquant les changements et leur date d'effet. Les mesures qui exigent une mise en œuvre immédiate pour se conformer à la loi ou répondre à un risque urgent sont communiquées dès que possible. Une nouvelle acceptation est recueillie lorsque la loi l'exige ou que la modification nécessite un nouvel accord.

L'utilisateur peut refuser une modification substantielle et demander la fermeture de son compte avant l'entrée en vigueur de la nouvelle version. Les prestations payées et les contrats déjà conclus restent régis par les dispositions qui leur étaient applicables, sauf accord ou disposition impérative contraire.

23. Droit applicable et litiges

Les CGU sont soumises au droit français, sous réserve des dispositions impératives applicables. L'utilisateur peut adresser sa réclamation à admin@munaret.fr. Les parties peuvent rechercher une solution amiable. Cette démarche n'empêche pas de saisir les autorités compétentes ou la juridiction désignée par les règles légales de compétence, ni de solliciter une mesure urgente.

En cas de litige relatif à un remplacement, les parties se réfèrent à leur contrat et aux règles applicables à l'exercice médical. Elles peuvent se rapprocher du conseil départemental de l'Ordre compétent lorsque le différend relève de ses attributions. Si une stipulation des CGU est déclarée inapplicable, les autres continuent de produire leurs effets dans les limites prévues par le droit applicable.