

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE (CGV)

Nom et Prénom : Lucile DELGRANGE

Statut : Entrepreneur Individuel (EI)

SIRET : 87850281400014

Téléphone : 06 20 67 72 81

Email : lucile.delgrange.doula@gmail.com

1. OBJET

Les présentes Conditions Générales de Vente (dites « CGV ») ont pour objet de définir les droits et obligations de Lucile DELGRANGE (EI) et de ses clients dans le cadre de la vente des services suivants :

- Accompagnement doula (pré & postnatal)
- Présence à la naissance
- Massages bien-être & soins Rebozo
- Atelier massage bébé
- Réflexologie plantaire bébé
- Cartes cadeaux

Toute prise de rendez-vous et/ou tout règlement implique l'adhésion pleine et entière aux présentes CGV.

2. NATURE DES PRESTATIONS

Les prestations proposées par Lucile DELGRANGE ont pour objectif d'accompagner les futurs et jeunes parents, de leur apporter un soutien personnalisé et de favoriser leur bien-être émotionnel et physique pendant la grossesse, l'accouchement et la période postnatale. Elles sont non médicales et ne remplacent en aucun cas un suivi par un professionnel de santé.

La professionnelle :

- n'effectue aucun acte médical, obstétrical ou paramédical,
- n'établit aucun diagnostic.

3. PRÉSENCE À LA NAISSANCE

L'accompagnement proposé pendant la naissance s'inscrit dans une démarche de soutien émotionnel et physique. Il ne comporte aucun acte médical, ni aucune décision d'ordre médical, qui relèvent exclusivement des professionnels de santé.

La présence de Lucile DELGRANGE est conditionnée à l'accord préalable de l'équipe médicale ou de la sage-femme libérale.

En cas de refus d'accès, aucune responsabilité ne pourra être engagée à l'encontre de Lucile DELGRANGE.

3.1. Formules proposées

- **Formule 1 – Présence à la naissance**

Cette formule comprend uniquement la présence de la professionnelle pendant l'accouchement, ainsi que durant les deux heures suivant la naissance.

Les parents contactent Lucile DELGRANGE au début du travail. En l'absence d'astreinte, la disponibilité ne peut être garantie.

- **Formule 2 – Astreinte & Présence à la naissance**

Cette formule comprend les mêmes prestations que la formule 1, avec en complément une astreinte telle que définie ci-dessous.

3.2. Astreinte

Lorsque l'option « astreinte » est souscrite, Lucile DELGRANGE s'engage à être joignable par téléphone 24h/24 et 7j/7 pendant la période suivante :

- ✓ Deux semaines avant la date présumée d'accouchement
- ✓ Une semaine après

Pendant cette période, la professionnelle s'engage à rejoindre le lieu de naissance dans les meilleurs délais convenus avec les parents.

3.3. Limites d'intervention

En cas de force majeure, maladie, urgence personnelle ou situation exceptionnelle empêchant la présence de la doula, celle-ci s'engage à prévenir les parents dans les meilleurs délais.

4. LIEUX D'EXERCICE

Les prestations sont proposées :

- **Au cabinet**, situé 242 rue Maurice Herzog, à Viviers-du-Lac
- **A domicile** (exclusivement pour les accompagnements doula)

Des frais de déplacement peuvent être appliqués au-delà de 20km, soit 0,50 € par kilomètre supplémentaire.

5. RÉSERVATION

5.1. Modalités de réservation

La prise de rendez-vous s'effectue :

- via **Calendly**,
- ou par **email / téléphone**.

5.2. Confirmation

La réservation devient effective **uniquement après paiement**, conformément aux modalités indiquées dans la section PAIEMENT.

6. PAIEMENT

6.1. Modes de paiement (hors forfait accompagnement doula)

Le mode de paiement dépend exclusivement du canal utilisé pour réserver la prestation :

- **Si la réservation est faite via Calendly :**
 - ✓ Le paiement se fait en ligne au moment de la réservation via Stripe.
 - ✓ Le créneau est confirmé automatiquement une fois le paiement validé.

- **Si la réservation est faite par email ou par téléphone :**
 - ✓ Un lien de paiement SumUp est envoyé au client à la suite de la prise de rendez-vous.
 - ✓ Le créneau est réservé provisoirement et ne devient définitif qu'après réception du paiement.

6.2. Paiement des forfaits accompagnement doula

Les forfaits peuvent être réglés :

- en **un seul paiement lors du premier rendez-vous**,
- ou en **plusieurs échéances**.

Un **échéancier personnalisé** est établi entre Lucile DELGRANGE et le client lors du premier rendez-vous. Il détaille les dates et montants de chaque paiement.

Le non-respect d'une échéance peut entraîner la suspension temporaire de l'accompagnement jusqu'à régularisation. Les échéances déjà réglées ne sont pas remboursables.

7. TARIFS

Les tarifs applicables sont ceux affichés sur le site internet **www.luciledelgrangedoula.com** au moment de la réservation. Ils sont affichés en euros.

Lucile DELGRANGE se réserve le droit de modifier ses tarifs à tout moment, sans effet sur les prestations déjà réservées.

8. ANNULATION ET REMBOURSEMENT

8.1. Prestations hors rituel Rebozo

- **Annulation sans frais jusqu'à 48 heures** avant la séance.
- À moins de 48 heures : **aucun remboursement**, sauf cas de force majeure dûment justifié.

8.2. Rituel Rebozo

- **Annulation sans frais jusqu'à 14 jours** avant la date prévue.
- À moins de 14 jours : **aucun remboursement**, sauf cas de force majeure dûment justifié.

8.3. Retard

Tout retard du client entraîne une réduction du temps de rendez-vous, sans réduction tarifaire.

9. CARTES CADEAUX

9.1. Commande et paiement

- Le client commande directement sa carte cadeau **par email**.
- Lucile DELGRANGE lui transmet ensuite **un lien de paiement SumUp** pour régler la prestation.
- La commande est considérée comme provisoire jusqu'à réception du paiement.

9.2. Envoi de la carte cadeau

Après réception du paiement, la carte cadeau est envoyée au client dans un délai de 48 heures :

- **par email** (version numérique),
- ou **par courrier** (version papier)

Les cartes cadeaux sont non remboursables et non échangeables.

Elles sont valables un an à compter de la date d'achat.

10. ENGAGEMENT DU CLIENT

Le client s'engage à :

- Fournir des informations exactes et signaler toute éventuelle contre-indication ou condition médicale pouvant influencer la prestation.
- Respecter les horaires, les modalités de réservation et les règles d'annulation.
- Participer aux séances de manière respectueuse et bienveillante.
- Respecter les consignes d'hygiène et de sécurité.

11. RESPONSABILITÉ

Lucile DELGRANGE s'engage à exercer son métier avec professionnalisme et bienveillance.

Elle ne peut être tenue responsable :

- d'une mauvaise utilisation ou interprétation des conseils donnés,
- de dommage résultant d'informations inexacts ou omises par le client.

12. CONFIDENTIALITÉ

Lucile DELGRANGE s'engage à respecter une confidentialité totale concernant les informations personnelles communiquées par le client dans le cadre des prestations.

Aucune information ne sera divulguée à un tiers, sauf obligation légale ou accord explicite du client.

13. DONNÉES PERSONNELLES (RGPD)

Les données collectées sont utilisées uniquement dans le cadre des prestations.

Conformément au RGPD, le client dispose d'un droit d'accès, de rectification et de suppression sur simple demande.

14. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Tous les documents, contenus et supports pédagogiques fournis sont protégés et ne peuvent être reproduits ou diffusés sans autorisation écrite.

15. LITIGES

Une résolution amiable sera recherchée en priorité.

En cas d'échec, le client peut saisir le médiateur à la consommation.

16. MODIFICATION DES CGV

Lucile DELGRANGE peut modifier ses CGV à tout moment.

Les CGV applicables sont celles en vigueur à la date de réservation.