

# CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION

## Applicables à compter du 1er mai 2026

### PRÉAMBULE

PHOENIX OCP met à disposition de ses clients un service e-documents (ci-après le « Service ») consistant à dématérialiser et à conserver dans un coffre-fort numérique personnel et sécurisé les factures et documents commerciaux qu'elle émet à destination de ses clientes officines de pharmacie.

PHOENIX OCP, SAS au capital social de 53 775 084 euros, enregistrée au RCS de Bobigny sous le numéro 582 137 436, dont le siège social est sis à 2 rue Galien à Saint-Ouen-Sur-Seine (93400) est mandatée par les sociétés appartenant au Groupe PHOENIX Pharma figurant dans la liste ci-après pour fournir le Service à leurs clients pour les factures et documents commerciaux émises par lesdites sociétés :

**IVRY LAB**, SAS au capital de 1 088 000 euros, immatriculée au RCS de Evry sous le n°421 536 566, dont le siège social est sis à 2 rue Galien à Saint Ouen Sur Seine (93400),

**Pharmactiv Distribution**, SAS au capital social de 304000 euros, enregistrée au RCS de Bobigny sous le n° 351984026, dont le siège social est sis à 2 rue Galien à Saint Ouen Sur Seine (93400),

**Groupe PHR**, SAS au capital de 203 148 euros, immatriculée au RCS de Bobigny sous le numéro 381 291 475, dont le siège social est situé 2 rue Galien à Saint Ouen Sur Seine (93400),

**Réseau Santé**, SAS au capital de 135 983 €, immatriculée au RCS de Brest sous le numéro 380 252 643 dont le siège social est situé 230 rue Joséphine Pencalet à 29200 Brest (29200),

**C.P.M** (Comptoir Pharmaceutique Méditerranéen), SA au capital de 380 000 euros, immatriculée au RCI sous le n° 56 500052, dont le siège social est situé à 4-6 Avenue Albert II Bât A Zone F - Monaco (98000).

### Article 1. OBJET

Les présentes Conditions Générales d'Utilisation (CGU) définissent les conditions d'utilisation du Service par la Pharmacie et/ou tout Utilisateur autorisé par la Pharmacie ainsi que les droits et obligations des parties.

**En utilisant ce Service et/ou en se connectant à l'Espace Personnel, la Pharmacie et/ou l'Utilisateur reconnaissent(nt) expressément avoir pris connaissance et accepte(nt) sans réserve les présentes Conditions Générales d'Utilisation.**

### Article 2. DEFINITIONS

**Pharmacie** : la pharmacie ayant accepté de bénéficier du Service ou le cas échéant, ayant accepté puis arrêté l'abonnement au Service depuis moins de 10 ans.

**Utilisateur(s)** : le(s) titulaire(s) (ou le(s) représentant(s) légal (légaux)) de la Pharmacie et/ou la (les) personne(s) physique(s) ou morale(s) autorisée(s) par la Pharmacie à accéder à son Espace Personnel.

**PHOENIX OCP ou groupe PHOENIX Pharma** : désigne individuellement ou non les sociétés figurant dans le préambule.

**Service ou Service e-documents** : le service comprend :

- la réception des factures et autres documents émis par PHOENIX OCP, sous forme électronique ;

- la consultation des Factures Electroniques datant de moins de 10 ans. Les factures et autres documents sont déposés automatiquement et conservés dans l'Espace Personnel de la Pharmacie.

**Facture(s) Electronique(s)** : original de la (des) facture(s) ou l'avis ou la facture modificative ainsi que leurs conditions générales de vente associées, sous forme électronique ayant valeur légale transmis par PHOENIX OCP à la Pharmacie dans le cadre de leurs relations commerciales.

La Facture Electronique est fournie dans les conditions de l'article 289 V du Code Général des Impôts pour les sociétés du Groupe PHOENIX Pharma et de l'article 71 IV du Code des Taxes sur le Chiffre d'Affaires pour CPM (Principauté de Monaco). La Facture Electronique est considérée comme définitive et « dématérialisée » au sens des dispositions susvisées.

Les Factures Electroniques tiennent lieu de factures originales au sens de la réglementation susvisée.

La Pharmacie est donc informée que lorsque les échanges de factures électroniques n'ont pas lieu dans le cadre des dispositions susvisées, (i) les factures électroniques ne peuvent tenir lieu de factures originales au sens des dispositions édictées par le Code Général des Impôts (France) ou du Code des Taxes sur le Chiffre d'Affaires (Principauté de Monaco) et (ii) l'émetteur de factures électroniques reste tenu de délivrer une facture originale sous forme papier à ses clients ou acheteurs, destinataires desdites factures électroniques, et d'en conserver un double.

**Autres Documents Electroniques** : les documents transmis par PHOENIX OCP à la Pharmacie dans le cadre de leurs relations commerciales autres que la facture, avoir ou facture modificative, notamment le relevé récapitulatif des factures sur une période donnée.

**Documents Electroniques** : comprend les Factures Electroniques ainsi que les Autres Documents Electroniques.

**Espace Personnel** : espace personnel sécurisé de la Pharmacie sur lequel sont déposés et conservés ses Documents Electroniques.

### Article 3. SERVICE

Le Service est réservé exclusivement aux officines de pharmacies, localisées en France métropolitaine, DOM-TOM et Monaco, clientes du Groupe PHOENIX Pharma.

La Pharmacie reconnaît avoir pleinement été informée, préalablement à son acceptation au Service, des caractéristiques techniques et des informations nécessaires à l'utilisation du Service et qu'elle a obtenu une réponse à toutes les questions concernant le mode de fonctionnement du Service.

#### 3.1 Description du Service

Le Service permet :

- La transmission à la Pharmacie et l'archivage par PHOENIX OCP de Factures Electroniques et Autres Documents Electroniques ;

- La consultation des Documents Electroniques par la Pharmacie (et/ou un Utilisateur) sur son Espace Personnel ;

- Le téléchargement d'une copie de ces documents par la Pharmacie ou un Utilisateur depuis l'Espace Personnel.

Les Documents Electroniques, horodatés à la date et l'heure de leur dépôt sur l'Espace Personnel, sont conservés pendant 10 ans (l'horodatage faisant foi) et ce, y compris en cas d'arrêt du Service par la Pharmacie.

#### 3.2 Activation du Service

L'activation et l'utilisation du Service sont soumises l'acceptation du Service par la Pharmacie. L'acceptation du Service est faite par voie électronique

#### 3.3 Informations relatives à la Pharmacie

Il est rappelé que l'activation et l'utilisation du Service sont conditionnées par la fourniture d'informations complètes et exactes et notamment d'une adresse valide.

La communication de la date de début de la dématérialisation, la délivrance des codes d'accès, l'information relative au dépôt des Documents Electroniques sur l'Espace Personnel et le cas échéant le désabonnement à ladite information sont effectués par courrier électronique à l'adresse OCP@serviceocp.edocuments.fr Il est de la responsabilité de la Pharmacie d'informer PHOENIX OCP, sans délai, de toute modification de ses informations et plus particulièrement de ses mentions légales et de son adresse électronique.

#### 3.4 Codes d'accès

L'accès à l'Espace Personnel nécessite l'utilisation d'un identifiant et d'un mot de passe individuel.

##### • Codes d'accès de la Pharmacie

La Pharmacie est seule responsable de la conservation, de la confidentialité et de l'utilisation strictement personnelle de ses dispositifs d'authentification qu'elle s'oblige à tenir secrets et à ne communiquer ni à remettre à quiconque. La Pharmacie est invitée à modifier son mot de passe à sa première connexion. En cas de perte ou d'oubli de son mot de passe, la Pharmacie pourra le réinitialiser elle-même depuis la page d'accueil de l'application e-documents en cliquant sur « mot de passe oublié ». En cas de vol, de divulgation ou de compromission de son mot de passe, la Pharmacie s'engage à le modifier immédiatement.

##### • Codes d'accès des Utilisateurs

La Pharmacie peut désigner des Utilisateurs et leur attribuer le cas échéant, des codes personnels. Elle gère de façon autonome les codes personnels de ses Utilisateurs (notamment la suppression, la modification et la réinitialisation).

Il appartient à la Pharmacie de s'assurer que la transmission aux Utilisateurs, la conservation et la saisie des codes d'accès par ces derniers soient effectuées dans des conditions parfaites de sécurité et de confidentialité. La Pharmacie est responsable des Utilisateurs vis-à-vis de PHOENIX OCP.

Il est expressément convenu entre les Parties que la saisie des codes d'accès personnels par la Pharmacie ou l'Utilisateur permet son identification et prouve notamment son consentement aux opérations offertes dans le cadre du Service.

##### • Sécurité de l'Espace Personnel

L'Espace Personnel garantit techniquement :

- L'authentification par certificat électronique avec gestion des profils et habilitations,

- Le dépôt avec contrôle d'intégrité en ligne (documents, formulaires, flux, XML),

- La confidentialité avec le chiffrement systématique ou asymétrique des dépôts,

- L'horodatage et la signature électronique des dépôts acceptés,

- La production d'un accusé de réception avec l'empreinte signée du dépôt,

- Le séquestre et la « notarisation » des échanges dans un espace de confiance sécurisé,

- La consignation à valeur probante pour l'archivage longue durée, et ce, pendant l'archivage dans l'Espace Personnel, au moment de la restitution à la Pharmacie, après la transmission par des moyens sécurisés.

### 3.5 Factures électroniques

Les Factures Electroniques sont fournies dans les conditions de l'article 289-V du Code Général des Impôts lorsque la société émettrice est établie en France et dans les conditions de l'article 71 IV du Code des Taxes sur le Chiffre d'Affaires lorsque la société émettrice est établie dans la Principauté de Monaco. Les Factures Electroniques demeurent soumises aux conditions générales de vente de la société émettrice.

**3.6 Alerte email de mise à disposition d'une nouvelle Facture Electronique** Une alerte est automatiquement envoyée via email à la Pharmacie pour l'informer de tout nouveau dépôt d'un Document Electronique sur son Espace Personnel. La Pharmacie peut se désabonner en ligne, à tout moment, de ces emails de notification.

Le cas échéant, la Pharmacie est tenue de consulter spontanément les Documents Electroniques déposés sur son Espace Personnel, étant précisé que les Factures Electroniques demeurent exigibles et doivent être réglées dans les délais contractuels. Le délai pour contester une facture est défini dans les conditions générales de vente de la société émettrice de la facture concernée, et court à compter de la date d'établissement de la facture. Passé ce délai, toute contestation est forclose.

### 3.7 Période de test du Service

La Pharmacie bénéficie d'une période pendant laquelle elle peut tester le Service (ci-après « la Période de test »).

Pendant cette période, les factures et documents commerciaux sont fournis à la fois sur support papier et sur support électronique étant précisé que les factures sur support papier font foi, les factures électroniques constituant des duplicatas électroniques.

La Période de test débute à la date communiquée par PHOENIX OCP par email et prend fin la veille de la date de début de la dématérialisation.

### 3.8 Date de début de dématérialisation

La Pharmacie est informée par email de la date de début de dématérialisation des factures et documents.

En cas de relation commerciale établie entre la Pharmacie et une société du groupe PHOENIX Pharma postérieurement à la date d'acceptation du Service par la Pharmacie, la Pharmacie accepte que ladite société lui transmette des factures électroniques dans les conditions de l'article 289 V du Code Général des Impôts si la société du groupe PHOENIX Pharma est établie en France et de l'article 71 IV du Code des Taxes sur le Chiffre d'Affaires s'agissant de CPM, et ce, dans les 48h de son acceptation pour bénéficier du Service.

### Article 4. DUREE - RESILIATION

Le Service démarre à l'acceptation du Client pour une durée indéterminée. Il peut être arrêté à tout moment par l'une ou l'autre des parties dans les conditions ci-après.

#### 4.1 Résiliation de PHOENIX OCP

PHOENIX OCP se réserve le droit de suspendre et/ou arrêter de plein droit le Service sans préavis en cas de non-respect par la Pharmacie de l'une de ses obligations.

- PHOENIX OCP pourra également suspendre ou désactiver l'accès au Portail pour un Utilisateur, à tout moment et sans préavis en cas non-respect par l'Utilisateur de l'une de ses obligations.

#### 4.2 Résiliation du Client

Le Service peut être arrêté à tout moment par le Client. La demande d'arrêt doit être adressée :

• Soit par courrier recommandé avec accusé de réception à : PHOENIX OCP Administration des Ventes / Service e-documents 2 rue Galien, 93587 SAINT OUEN cedex

• Soit par courrier électronique à l'adresse suivante : bp-demat-adv@phxgroup.eu

L'arrêt est effectif 48h après la réception par PHOENIX OCP de la notification de l'arrêt.

Toutefois, la Pharmacie pourra consulter les Documents Electroniques déposés sur son Espace Personnel et ce, pendant 10 ans à compter de leur date de dépôt.

### Article 5. PRE-REQUIS TECHNIQUES

L'utilisation du Service et l'accès à l'Espace Personnel reposent sur l'utilisation d'un système informatique connecté à un fournisseur d'accès au réseau Internet, la Pharmacie et l'Utilisateur faisant leur affaire respective de l'acquisition, l'installation et la maintenance de leur système informatique et leur raccordement au réseau Internet, ainsi que leur protection, notamment au moyen de pare-feu et antivirus à jour. L'ensemble des frais, abonnement ou redevance afférents à leur système informatique et à la connexion au réseau Internet restent à la charge de la Pharmacie et de l'Utilisateur. PHOENIX OCP n'étant ni fournisseur d'accès à Internet, de matériels et/ou de logiciels (autre que la plateforme permettant l'utilisation du Service), sa responsabilité ne pourra être recherchée à ce titre.

Par ailleurs, avant toute utilisation de l'Espace Personnel, l'Utilisateur reconnaît s'être assuré que le navigateur utilisé permet un accès sécurisé au site.

### Article 6. ASSISTANCE - MAINTENANCE

Si la Pharmacie ou l'Utilisateur rencontre des difficultés dans l'utilisation du Service, elle ou il peut se rendre sur la rubrique « Foire aux Questions » [www.nouveau.ocp.fr](http://www.nouveau.ocp.fr) > Gestion > e-documents > FAQ Ou contacter l'assistance technique au 0825 30 30 25 (0.18 € TTC/min) du lundi au vendredi de 9h à 13h et de 14h à 19h.

### Article 7. COOKIES

Les cookies et/ou marqueurs sont de petits fichiers stockés en mémoire par le navigateur sur les appareils de l'Utilisateur qui facilitent l'accès aux prestations et informations proposés par le Service, l'analyse du trafic sur le site ou encore la réalisation de statistique. En plus des cookies techniques strictement nécessaires à l'utilisation du Service, le sous-traitant en charge de la Solution utilise des cookies et/ou marqueurs irrémédiablement anonymisés aux fins de personnalisation et d'amélioration du Service ou d'analyse de trafic. Ils permettent d'analyser la manière dont les Utilisateurs naviguent sur le site pour en améliorer le fonctionnement. Vous pouvez, à tout moment, modifier vos préférences et vous opposer à l'enregistrement de ces cookies en configurant votre ordinateur ou en modifiant les paramètres de votre navigateur. La trace du consentement ainsi collecté étant conservée douze (12) mois maximum, l'Utilisateur sera de nouveau invité à renouveler son consentement chaque fin d'année lors de sa connexion au site. Pour paramétrer vos cookies directement à partir de votre navigateur consultez la page dédiée du site de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) sur ce sujet : <https://www.cnil.fr/fr/cookies-et-traceurs/comment-se-protger/maîtriser-votre-navigateur>.

### Article 8. DONNEES PERSONNELLES

PHOENIX OCP, en qualité de responsable du traitement, met à disposition de la Pharmacie le Service et collecte les données personnelles des Utilisateurs sur la base de l'obligation contractuelle. L'utilisation du Service implique le traitement de données personnelles de l'Utilisateur nécessaire à son identification et à sa connexion à la Solution à compter de la souscription et ce durant toute la durée d'utilisation du Service assortie d'un délai de dix (10) ans. Les données sont également destinées au sous-traitant en charge de la Solution qui est également soumis aux mêmes obligations que PHOENIX OCP en matière de protection des données personnelles. La Société pourra être amenée à communiquer ces données à toute autorité administrative ou instance judiciaire qui en ferait la demande dans les conditions prescrites par la loi et aux pouvoirs publics pour un usage professionnel pour répondre aux obligations légales en vigueur.

L'Utilisateur dispose, à tout moment, d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et de portabilité de ses données, de limitation et d'opposition au traitement ainsi que d'un droit de retrait de son consentement et de définir le sort de ses données post-mortem, en adressant sa demande accompagnée d'un justificatif de son identité par mail au Délégué à la Protection des Données (DPO) du Groupe PHOENIX OCP à l'adresse suivante : [dataprotection@phoenixocp.fr](mailto:dataprotection@phoenixocp.fr) ou par courrier adressé à : PHOENIX OCP – DPO – 2 rue Galien, 93400 ST-OUEN-SUR-SEINE. L'Utilisateur dispose également d'un droit de recours auprès d'une autorité de contrôle.

#### Article 9. RESPONSABILITE DE PHOENIX OCP

Le Service est disponible 7j/7 et 24 h/24 sauf période de maintenance, interruption inopinée du Service, défaillance du réseau ou des intermédiaires techniques, ou événement de force majeure. PHOENIX OCP ne sera aucunement redevable d'une indemnité en cas d'une interruption de service, quel qu'en soit le motif et la durée.

La Pharmacie et l'Utilisateur reconnaissent les limites d'Internet. Par conséquent, PHOENIX OCP ne saurait être tenue responsable du mauvais fonctionnement d'Internet, notamment, les risques d'interruption, les temps de réponse, les problèmes d'affichage.

PHOENIX OCP s'engage à assurer la confidentialité et la sécurité des Documents Electroniques conservés sur l'Espace Personnel sous réserve que la Pharmacie et/ou l'Utilisateur n'ai(en)t pas divulgué, de quelle que façon que ce soit, leurs codes d'accès.

PHOENIX OCP ne pourra être tenue, dans la mesure permise par la réglementation en vigueur, responsable des dommages immatériels ou indirects qui pourraient résulter de l'utilisation du Service.

#### Article 10. RESPONSABILITE DE LA PHARMACIE ET DE L'UTILISATEUR

La Pharmacie et l'Utilisateur s'engagent à utiliser le Service pour leurs besoins propres. La Pharmacie utilise le Service sous sa propre responsabilité et demeure seule responsable de l'utilisation faite par elle-même ou par un Utilisateur (y compris la divulgation d'un Document Electronique) ou des résultats de l'utilisation des Documents Electroniques.

L'utilisation du Service ne dispense pas la Pharmacie de respecter ses obligations fiscales notamment de procéder aux déclarations fiscales qui lui incombent.

La Pharmacie et l'Utilisateur s'engagent à ne commettre aucun acte pouvant mettre en cause la sécurité informatique du Service et à ne pas interférer ou interrompre le fonctionnement normal du Service.

La Pharmacie est responsable de toutes les conséquences qui résulteraient d'une erreur de transmission ou de manipulation de sa part ou de la part de ses Utilisateurs, ainsi que de toute divulgation de l'un de ses dispositifs d'authentification.

#### Article 11. PROPRIETE INTELLECTUELLE

Les Documents Electroniques sont et demeurent la propriété de la Pharmacie. Les présentes conditions générales d'utilisation n'emportent aucune cession d'aucune sorte de droits de propriété intellectuelle appartenant à PHOENIX OCP et/ou ses prestataires au bénéfice de la Pharmacie et/ou de ses Utilisateurs.

Les marques, dessins, modèles, images, textes, photos, logos, chartes graphiques, logiciels, bases de données issus, mis à disposition ou utilisés dans le cadre du Service ainsi que les écrans et les noms de domaines attachés au Service, sans cette liste soit exhaustive, sont protégés par le code de la propriété intellectuelle ainsi que les normes internationales applicables et constituent la propriété exclusive de PHOENIX OCP (ou de ses prestataires notamment techniques). Ils ne peuvent être appropriés par la Pharmacie et/ou l'Utilisateur.

Toute représentation et/ou reproduction totale ou partielle d'un de ces droits et/ou décompilation de logiciel ou progiciel, sans l'autorisation expresse de PHOENIX OCP, et plus généralement toute utilisation non expressément autorisée d'un des éléments de PHOENIX OCP (ou de l'un de ses prestataires) est interdite et susceptible de constituer un acte de contrefaçon engageant la responsabilité civile et/ou pénale de son auteur devant les juridictions compétentes. En conséquence, la Pharmacie et/ou ses Utilisateurs s'interdisent tout agissement et tout acte susceptible de porter atteinte directement ou non aux droits de propriété intellectuelle de PHOENIX OCP (ou de ses prestataires).

Cependant, PHOENIX OCP concède à la Pharmacie une licence personnelle non exclusive et non transmissible d'utilisation de l'Espace Personnel pour un usage conforme à sa destination et pour la durée de la souscription de la Pharmacie au Service augmentée d'une durée de 10 ans.

#### Article 12. REGLES DE PREUVE

De convention expresse, toutes les connexions et opérations effectuées au moyen des codes d'accès de la Pharmacie (de l'Utilisateur, le cas échéant) sont réputées avoir été effectuées par elle-même (lui-même).

Les données électroniques échangées entre les sociétés du groupe PHOENIX Pharma et la Pharmacie dans le cadre du Service seront réputées signées électroniquement par leur émetteur. Leur enregistrement informatique sur tout support par PHOENIX OCP sera réputé intègre et vaudra preuve littérale, y compris en justice, de l'identité de leur auteur et de la volonté de celui-ci d'en signer le contenu. Les Factures Electroniques sont expressément visées par le présent article.

#### Article 13. DISPOSITIONS GENERALES

##### 13.1 Cas de force majeure

La survenance d'un cas de force majeure, au sens de l'article 1218 du Code Civil, tel que défini notamment par son caractère imprévisible et irrésistible, entraîne la suspension totale ou partielle de l'exécution du Service. Il appartient à la Partie qui se prévaut d'un événement de force majeure de le déclarer dans les meilleurs délais. Dans ce cas, dans l'hypothèse où PHOENIX OCP ne serait plus en mesure de délivrer le Service selon les conditions des présentes Conditions Générales d'Utilisation, PHOENIX OCP s'efforcera de proposer une solution à la Pharmacie.

Les obligations ainsi suspendues seront exécutées à nouveau dès que les effets de la (les) cause(s) de non-exécution aura(ont) pris fin.

Dans l'hypothèse où le cas de force majeure produirait ses effets pendant une durée supérieure à trente (30) jours, le Contrat pourra être résilié de plein droit sans nécessité de constatation judiciaire par l'une ou l'autre des Parties sans préavis.

##### 13.2 Conditions Générales d'Utilisation

Seule la version des Conditions Générales d'Utilisation du Service publiée à l'adresse [www.edocuments.fr](http://www.edocuments.fr) fait foi. Toute publication des Conditions Générales d'Utilisation sur un support ou à une autre adresse internet n'est effectuée qu'à titre indicatif.

##### 13.3 Modification

PHOENIX OCP se réserve le droit d'apporter des modifications aux présentes Conditions Générales d'Utilisation et/ou au Service (y compris ses modalités de fourniture). Toute modification entre en vigueur à compter de sa date de mise en ligne, ou le cas échéant à toute autre date qui serait indiquée dans toute condition particulière applicable au Service. Aussi, la Pharmacie et l'Utilisateur doivent régulièrement se rendre sur l'onglet de la page d'accueil du site e-documents et vérifier l'existence de telles modifications. La Pharmacie et l'Utilisateur sont réputés avoir accepté la nouvelle version des Conditions Générales d'Utilisation et/ou de Service du simple fait de l'accès à l'Espace Personnel (pour tout Utilisateur) et/ou de la poursuite de l'utilisation du Service (pour la Pharmacie). Dans le cas où la Pharmacie refuse une ou plusieurs modifications, elle devra le notifier par écrit au siège social de PHOENIX OCP dans un délai d'un (1) mois à compter de la date de publication sur le site [www.edocuments.fr](http://www.edocuments.fr) des Conditions Générales d'Utilisation modifiées.

##### 13.4 Nullité

Si l'une quelconque des stipulations des présentes Conditions Générales d'Utilisation s'avérait nulle au regard d'une règle de droit en vigueur ou d'une décision judiciaire devenue définitive, elle sera alors réputée non écrite, sans pour autant entraîner la nullité du contrat ni altérer la validité de ses autres dispositions.

##### 13.5 Renoncement

Le fait que l'une ou l'autre des parties ne revendique pas l'application d'une clause quelconque des Conditions Générales d'Utilisation ou acquiesce à son inexécution ne pourra être interprétée comme une renonciation par cette partie aux droits qui découlent pour elle de ladite clause.

##### 13.6 Indépendance des Parties

Les Parties au contrat sont indépendantes. Aucune des parties ne peut prendre d'engagement au nom ou pour le compte de l'autre Partie.

##### 13.7 Election de domicile

Pour l'exécution des présentes, les Parties conviennent de faire élection de domicile dans les conditions suivantes :

- Pour PHOENIX OCP, à son siège social,
- Pour la Pharmacie, à son siège social.

##### 13.8 Droit applicable et Différends

Les présentes Conditions Générales d'Utilisation sous soumises au droit français.

Tout litige relatif aux présentes, qui ne pourrait être résolu à l'amiable, relèvera de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce de Bobigny, même en cas de pluralité de défendeurs ou d'appels en garantie.

PHOENIX OCP se réserve toutefois le droit de saisir les tribunaux du siège du Client ou ceux du lieu de situation des produits.