

Politique Générale de Vente et de Remboursement

1. Déplacements

Toute intervention nécessitant un déplacement est facturée, indépendamment du résultat de la prestation.

2. Conditions de facturation

Les prestations sont facturées uniquement si une solution a été apportée au problème technique signalé. En cas d'impossibilité de résoudre le problème, seule la visite sera facturée, sauf en cas de refus du client de suivre les recommandations techniques nécessaires.

3. Validation de la prestation

À l'issue de chaque intervention, la validation de la prestation s'effectue lors du paiement par le client. Ce règlement vaut confirmation que le service a été rendu conformément à ses attentes.

4. Remboursement

Aucun remboursement ne pourra être accordé une fois la prestation validée et facturée, sauf cas exceptionnel dûment justifié. Toute demande doit être formulée par écrit dans un délai de 48 heures suivant l'intervention et sera examinée au cas par cas.

5. Annulation et absence

Toute annulation de rendez-vous doit être signalée au minimum 24 heures à l'avance. En cas d'absence injustifiée ou d'annulation tardive, le frais de déplacement pourra être facturé dans son intégralité.

6. Révision de dossier en cas de litige

En cas d'insatisfaction motivée, le client peut adresser une réclamation écrite. Une révision du dossier pourra être envisagée à titre exceptionnel, dans le respect des engagements contractuels.

7. Politique de confidentialité

Nous enregistrons uniquement votre préférence de thème sur le site. Les seules informations collectées concernent la facturation, et uniquement après qu'une prestation ait été réalisée. Nous ne conservons que les données essentielles à la facturation. Aucune autre information personnelle ou technique n'est stockée, partagée ou utilisée à des fins commerciales.