

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

Aucune information personnelle ou technique n'est conservée après l'intervention. Aucune donnée

Politique Générale de Vente et de Remboursement

client n'est stockée, partagée ou utilisée à des fins commerciales.