

CONDITIONS GÉNÉRALES DE PRESTATION DE SERVICES

1. Objet

Les présentes Conditions Générales ont pour objet de définir les modalités dans lesquelles VA ENSEIGNES et STORES fournit des prestations d'accompagnement, de conseil, de réalisation de documents, de constitution de dossiers, ainsi que tout autre service défini dans les devis ou propositions commerciales.

2. Acceptation des conditions

Toute commande de prestation implique l'acceptation pleine et entière des présentes Conditions Générales, qui prévalent sur tout autre document du client.

3. Devis – Commande

- 3.1. Les prestations font l'objet d'un devis détaillé, valable 30 jours.
- 3.2. La commande est validée uniquement après :Signature du devis, et paiement de l'acompte indiqué (sauf mention contraire).
- 3.3. Toute modification demandée après validation pourra donner lieu à un avenant et à une facturation supplémentaire.

4. Prix et conditions de paiement

- 4.1. Les tarifs sont exprimés en euros, HT ou TTC selon la situation de l'entreprise.
- 4.2. Paiement : Acompte de 50 % à la commande,

Solde à la livraison

- 4.3. En cas de retard de paiement, des pénalités pourront être appliquées (taux légal + indemnité forfaitaire de 40 €).

5. Fourniture des informations par le client

Le client s'engage à fournir tous les éléments nécessaires à la bonne réalisation de la prestation : documents, photos, mesures, informations administratives, accès, etc.
Tout retard dans la transmission peut entraîner un décalage du planning.

6. Délai de réalisation

Les délais sont donnés à titre indicatif. Un retard ne peut en aucun cas entraîner l'annulation de la commande ou une demande d'indemnisation, sauf accord écrit des parties.

7. Livraison des documents

Les documents sont livrés sous format PDF, Word, ZIP, ou tout autre format prévu dans le devis. Toute demande de modification mineure après livraison doit être faite dans les 7 jours.

8. Responsabilités

- 8.1. VA ENSEIGNES et STORES est tenue à une obligation de moyens, non de résultat.
- 8.2. La société ne peut être tenue responsable :Des refus de dossiers par une administration (mairie, préfecture, organisme privé...),Du mauvais usage des documents fournis, De données erronées transmises par le client.

9. Propriété intellectuelle

Tous les documents, plans, créations, notices, textes, et éléments réalisés restent la propriété intellectuelle de VA ENSEIGNES et STORES, sauf cession expressément prévue.
Le client obtient un droit d'utilisation mais non de reproduction ou de modification sans accord.

10. Confidentialité

Les parties s'engagent à garder confidentielles toutes les informations échangées dans le cadre de la prestation.

11. Droit de rétractation (clients particuliers)

Le client particulier dispose d'un délai de 14 jours pour se rétracter si la prestation n'a pas commencé. Si l'exécution a commencé à la demande du client, aucun remboursement n'est dû.

12. Résiliation

En cas d'annulation par le client : L'acompte reste acquis à l'entreprise, Les prestations déjà réalisées seront dues intégralement.

13. Litiges

En cas de litige, les parties s'efforceront de trouver une solution amiable. À défaut, les tribunaux du ressort du siège de VA ENSEIGNES et STORES seront seuls compétents.

14. Protection des données (RGPD)

Les données personnelles du client sont utilisées uniquement pour la gestion de la prestation et ne sont ni vendues ni transmises.
Conformément au RGPD, le client peut demander la modification ou la suppression de ses données.

15. Autorisations administratives obligatoires

15.1. Le client est informé que la pose d'une enseigne, d'un store, ou d'une installation extérieure est soumise à autorisation préalable, notamment :
Déclaration préalable en mairie (R. 581-5 et suivants du Code de l'Environnement), Autorisation de l'Architecte des Bâtiments de France si applicable,
Accord du propriétaire ou du syndic de copropriété, Autorisation d'occupation temporaire du domaine public (si pose sur trottoir, nacelle, etc.).

15.2. Le client est seul responsable d'obtenir ces autorisations, sauf si une prestation spécifique de constitution et dépôt de dossier est prévue au devis.

15.3. En cas de refus administratif, aucune indemnisation ou annulation de commande ne pourra être exigée, y compris si le matériel est déjà fabriqué ou livré.

16. Conformité réglementaire

16.1. Les installations sont réalisées conformément : Aux normes en vigueur (NF EN 13561 pour stores, NF C 15-100 pour électricité, etc.),
Aux règles d'affichage local (Règlement Local de Publicité – RLP), Aux contraintes urbanistiques de la commune.

16.2. En cas d'exigences spécifiques (hauteur, couleurs, décroché, éclairage...), elles seront indiquées dans le devis. Toute demande non conforme peut entraîner un refus administratif dont la société ne peut être tenue responsable.

17. Fourniture d'un point d'alimentation électrique

- 17.1. Pour toute installation nécessitant une alimentation (store motorisé, enseigne lumineuse, bandeau LED, spot...), le client doit fournir un point d'alimentation conforme, aux normes, et situé à proximité immédiate du lieu de pose.
- 17.2. L'alimentation doit être : Aux normes NF C 15-100. En bon état de fonctionnement. Accessible le jour de la pose. Adaptée à la puissance de l'équipement (230V courant porte-outils pour stores, ou selon préconisations techniques).
- 17.3. Si aucun point d'alimentation n'est présent ou conforme : La pose ne pourra pas être réalisée. Un déplacement facturable pourra être appliqué,
Un devis complémentaire pourra être proposé (création de ligne, rallonge, alimentation).

17.4. La société n'est pas habilitée, sauf mention contraire, à modifier ou créer des réseaux électriques internes au bâtiment.

18. Conditions de pose – Accès et contraintes techniques

Le client doit garantir : L'accès libre et sécurisé à la façade. L'autorisation d'utiliser nacelle ou échafaudage si nécessaire. L'absence d'obstacles (stores existants, climatiseurs, câbles, etc.),
Un support sain, propre et en bon état. Si des défauts du support sont constatés (mur fissuré, façade friable, ancien percement...), la société peut : Refuser la pose. Proposer un renforcement,
Ou poser avec réserve, sans pouvoir être tenue responsable d'une dégradation ou d'une tenue réduite.

19. Garantie – Entretien

- 19.1. Stores et motorisations : garantie fabricant selon conditions indiquées au devis.
- 19.2. Enseignes : garantie limitée aux défauts de fabrication ou vices cachés.
- 19.3. La garantie ne couvre pas : Mauvais usage. Absence d'entretien. Conditions climatiques extrêmes (vent violent, intempéries). Dégradations dues au bâtiment (infiltration, façade poreuse).
20. Responsabilité en cas de documents fournis par la société. Si la société fournit un dossier technique ou administratif, le client reste responsable : Des informations transmises,
De la vérification des règles locales (RLP, service urbanisme). De la transmission du dossier aux autorités si le dépôt n'est pas inclus dans la prestation. Les délais d'instruction ne relèvent pas de la société.