

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

**Aménageons Votre Intérieur – Valérie STEVENARD – Entreprise individuelle**

SIRET : 904 986 304 00031 – 19 rue du Stade, 30730 Saint-Bauzély

Tél. : 06 42 95 48 32 – Email : aménageonsvotreinterieur@gmail.com

Exonérée de TVA selon l'article 293 B du CGI

---

## PRÉAMBULE

Le Prestataire, sous l'enseigne **Aménageons Votre Intérieur**, conseille et accompagne ses clients particuliers et professionnels dans la mise en valeur de biens immobiliers ou mobiliers, dans le cadre de prestations de **conseil en architecture d'intérieur, décoration et aménagement d'espaces**.

Le Prestataire n'effectue aucun achat ou revente de produits ni de mobiliers, et n'intervient pas en qualité de maître d'œuvre ni de mandataire pour les travaux.

Les prestations réalisées par le Prestataire relèvent exclusivement d'une mission de conception, de conseil et d'accompagnement, à l'exclusion de toute mission technique, structurelle ou d'exécution de travaux.

Le Prestataire n'intervient pas dans la validation technique des ouvrages et ne saurait être assimilé à un constructeur au sens des articles 1792 et suivants du Code civil.

---

## ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) ont pour objet de définir les droits et obligations des parties dans le cadre des prestations proposées par le Prestataire.

Elles sont systématiquement transmises ou accessibles au client avant toute commande.

La signature d'un devis par le client, accompagnée de la mention manuscrite « Bon pour accord », emporte adhésion sans réserve aux présentes CGV, lesquelles prévalent sur tout autre document contradictoire, sauf conditions particulières écrites acceptées par les deux parties.

Le client reconnaît avoir la capacité légale de contracter et déclare avoir pris connaissance des CGV avant toute commande.

---

## ARTICLE 2 – COMMANDES

Toute commande fait l'objet d'un devis valable 30 jours à compter de son émission.

La commande devient définitive après :

- signature du devis avec la mention manuscrite « Bon pour accord » ;
- versement d'un acompte de **30 %** du montant total du devis par **virement bancaire**.

Cet acompte engage définitivement les parties et ne constitue pas des arrhes.

Le solde de **70 %** est dû à la **livraison du dossier**.

Le dossier final est transmis au client en qualité **DVD** ; la version **Ultra HD** est fournie après règlement complet.

Le client reconnaît expressément que les prestations commandées ne constituent pas une mission de maîtrise d'œuvre ni une mission technique engageant la responsabilité décennale du Prestataire.

---

## ARTICLE 3 – DROIT DE RÉTRACTATION (CLIENTS PARTICULIERS)

Conformément aux articles L.221-18 et suivants du Code de la consommation, le client consommateur dispose d'un délai de **14 jours francs** à compter de l'acceptation du devis pour exercer son droit de rétractation, sans avoir à justifier de motifs ni à payer de pénalités.

La demande de rétractation doit être adressée par **courrier recommandé avec accusé de réception** à l'adresse du Prestataire.

Le remboursement de l'acompte sera effectué au plus tard dans les **14 jours suivant la réception de la demande**.

Les frais éventuels liés à la rétractation (envoi, retour de documents) demeurent à la charge du client.

Conformément à l'article L.221-25 du Code de la consommation, **le client peut demander expressément** le démarrage de la prestation avant la fin du délai de rétractation. Dans ce cas, il reconnaît que si la prestation est pleinement exécutée avant la fin de ce délai, il **renonce expressément à son droit de rétractation**.

Si la prestation est partiellement exécutée, le client devra payer un montant proportionnel à la partie déjà réalisée.

Le droit de rétractation ne s'applique pas :

- aux prestations pleinement exécutées avant la fin du délai avec accord préalable du client ;

- aux prestations personnalisées réalisées sur mesure selon les choix du client.
- 

## ARTICLE 4 – PRIX ET MODALITÉS DE PAIEMENT

Les prix sont exprimés en euros, **nets de TVA** (article 293 B du CGI).

Les règlements s'effectuent exclusivement par **virement bancaire** selon les modalités suivantes :

- 30 % à la commande,
- 70 % à la livraison du dossier final.

Le paiement est exigible à réception de la facture. Tout retard de paiement entraînera de plein droit, sans mise en demeure préalable :

- l'application d'un **intérêt de retard égal à trois fois le taux d'intérêt légal** en vigueur,
- et une **indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 €** (art. L.441-10 du Code de commerce).

Pour les clients professionnels, le délai maximum de paiement ne peut excéder **60 jours calendaires à compter de la date d'émission de la facture**.

---

## ARTICLE 5 – FOURNITURES ET RÉFÉRENCES PRODUITS

Le Prestataire ne réalise **aucun achat de fournitures, matériaux ou mobiliers**.

Les références figurant dans les « shopping-lists » sont fournies **à titre indicatif**.

Le Prestataire ne saurait être tenu responsable en cas de **rupture de stock, modification de prix ou d'indisponibilité** d'un produit référencé.

Toute nouvelle recherche de référence demandée après validation du dossier fera l'objet d'une facturation complémentaire de **8 € TTC par référence**.

---

## ARTICLE 6 – DÉLAIS DE RÉALISATION

Les délais d'exécution sont précisés sur le devis.

Le Prestataire s'engage à les respecter dans le cadre d'une **obligation de moyens**, sauf cas de force majeure ou événement indépendant de sa volonté (retard d'informations client, modifications en cours de prestation, etc.).

---

## **ARTICLE 7 – RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE**

Les prestations sont fournies à titre de conseils et de recommandations. Le Prestataire n'est tenu qu'à une obligation de moyens, non de résultat. Le client demeure seul responsable de la mise en œuvre des conseils, plans ou préconisations. Le Prestataire n'agit pas en qualité de maître d'œuvre et n'assume pas la direction ni le suivi des travaux.

Toute responsabilité liée à la réalisation des travaux relève exclusivement des professionnels mandatés par le client.

Les plans, croquis, visuels 3D ou documents transmis sont non contractuels et ont une valeur indicative.

### **7.1 – Responsabilité concernant les dossiers administratifs (DP, PC, changement de destination)**

Dans le cadre de la réalisation de dossiers administratifs (Déclaration Préalable, Permis de Construire, changement de destination ou tout autre dossier réglementaire), le Prestataire travaille exclusivement à partir des documents, informations, plans, mesures, déclarations et éléments fournis par le client.

Le Prestataire ne peut être tenu responsable en cas :

d'omission, erreur, inexactitude ou incohérence dans les informations transmises par le client ;

de modifications ultérieures non signalées par le client ;

de refus, demande de pièces complémentaires, ajournement ou ajournement d'un dossier par l'administration ;

d'inexactitude cadastrale, juridique, foncière ou technique non vérifiable sans documents officiels.

La mission du Prestataire consiste à assembler et constituer un dossier complet et conforme sur la base des éléments fournis, sans obligation de vérification de leur exactitude.

Le client demeure pleinement responsable de l'exactitude des données qu'il transmet.

Le Prestataire n'assume aucune mission de vérification technique, structurelle ou réglementaire approfondie nécessitant l'intervention d'un professionnel habilité.

Le client est informé que tout projet impliquant des modifications structurelles, des travaux impactant la solidité ou la destination de l'ouvrage devra faire l'objet d'une validation par un professionnel qualifié (architecte, bureau d'études, maître d'œuvre).

## 7.2 – Limite de responsabilité

Le Prestataire n'assume aucune fonction de maître d'œuvre, de mandataire administratif ou de contrôle de conformité. La validation finale d'un dossier administratif relève exclusivement de l'administration compétente et ne peut en aucun cas être garantie par le Prestataire.

En cas de nécessité de régularisation d'une autorisation antérieure (exemple : **DAACT non déposée ou non finalisée sur un Permis de Construire antérieur**), le Client est informé que le dépôt ou l'instruction de la Déclaration Préalable peut être **bloqué** ou retardé.

**Ce blocage administratif, indépendant du Prestataire, ne saurait retarder la facturation des prestations réalisées.**

Le Prestataire ne pourra être tenu responsable des délais administratifs ou des refus liés à une situation administrative antérieure non régularisée.

## 7.3 – Absence de responsabilité technique et décennale

Conformément aux articles 1792 du Code civil et L241-1 du Code des assurances, l'obligation d'assurance décennale ne concerne que les intervenants dont la responsabilité peut être engagée sur la solidité ou la destination de l'ouvrage.

Les prestations du Prestataire étant limitées à des missions de conception non technique, de conseil et d'accompagnement, elles n'impliquent aucune responsabilité relative à la solidité ou à la conformité structurelle de l'ouvrage.

En conséquence, les prestations réalisées ne relèvent pas du champ d'application de la responsabilité décennale.

Toute validation technique, dimensionnement, étude structurelle ou conformité réglementaire relève exclusivement de la responsabilité des entreprises exécutantes, du maître d'œuvre ou de tout bureau d'études compétent.

---

## ARTICLE 8 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Tous les visuels, plans, maquettes, photographies, illustrations et documents créés par le Prestataire restent sa **propriété intellectuelle exclusive**, protégée par le Code de la propriété intellectuelle.

Toute reproduction, diffusion ou réutilisation sans autorisation écrite préalable est interdite et pourra donner lieu à facturation ou poursuites.

Le client autorise le Prestataire à **réaliser et diffuser des photographies ou vidéos** de son intérieur (avant/après) à des fins de communication et de promotion, sur tout support (site web, réseaux sociaux, portfolio), sous réserve du respect de son anonymat.

---

## ARTICLE 9 – DONNÉES PERSONNELLES (RGPD)

Le Prestataire collecte et traite les données personnelles nécessaires à la gestion des demandes clients et à la facturation (nom, prénom, adresse, email, téléphone, projet).

Ces données sont traitées conformément au **Règlement (UE) 2016/679 (RGPD)** et à la **loi Informatique et Libertés**.

- **Finalité du traitement** : gestion des devis, prestations et communication client.
  - **Base légale** : exécution contractuelle.
  - **Durée de conservation** : 3 ans à compter du dernier contact client.
  - **Responsable du traitement** : Valérie STEVENARD – Aménageons Votre Intérieur.
  - **Droits du client** : accès, rectification, effacement, limitation, opposition, et portabilité, en écrivant à [amenageonsvotreinterieur@gmail.com](mailto:amenageonsvotreinterieur@gmail.com).
  - Les données ne sont ni vendues ni cédées à des tiers.
  - Le Prestataire s'engage à assurer leur sécurité et leur confidentialité.
- 

## ARTICLE 10 – ASSURANCE

Le Prestataire est assuré en **Responsabilité Civile et Professionnelle** auprès de la **MAAF**, Police n° 169453301 T 001.

Une copie de l'attestation peut être fournie sur simple demande écrite.

Conformément à la nature des prestations réalisées, le Prestataire n'est pas soumis à l'obligation d'assurance décennale dès lors que ses missions n'impliquent pas de responsabilité technique au sens des articles 1792 du Code civil.

Le Prestataire est couvert par une assurance responsabilité civile professionnelle adaptée à son activité.

---

## ARTICLE 11 – FORCE MAJEURE

Aucune des parties ne pourra être tenue pour responsable en cas d'inexécution résultant d'un cas de **force majeure** (catastrophe naturelle, pandémie, grève, panne informatique, etc.) au sens de l'article 1218 du Code civil.

La partie invoquant la force majeure devra en informer l'autre sans délai.

---

## ARTICLE 12 – DROIT APPLICABLE ET LITIGES

Les présentes CGV et les opérations qui en découlent sont soumises au **droit français**. Elles sont rédigées en langue française, seule version faisant foi.

En cas de litige, une recherche de **solution amiable** sera privilégiée avant toute action judiciaire.

---

## ARTICLE 13 – MÉDIATION DE LA CONSOMMATION

Conformément à l'article L.612-1 du Code de la consommation, le consommateur peut recourir gratuitement à un médiateur dans l'année suivant sa réclamation écrite.

Médiateur désigné :

**SAS Médiation Solution**

222 chemin de la Bergerie – 01800 Saint-Jean-de-Niost

Tél. : 04 82 53 93 06

Email : [contact@sasmediationsolution-conso.fr](mailto:contact@sasmediationsolution-conso.fr)

Formulaire en ligne : <https://www.sasmediationsolution-conso.fr>

Le dossier doit comprendre : coordonnées complètes du client, exposé des faits, copie de la réclamation préalable, et justificatifs utiles (devis, facture, etc.).

---

**Fait à Saint-Bauzély, MAJ le 20/10/25**  
**Valérie STEVENARD – Aménageons Votre Intérieur**