

OPENLOGE

Société par actions simplifiée au capital de 20.000 Euros
Siège social : 58 avenue du Général Eisenhower – 51100 Reims
RCS Reims 818 555 716
Téléphone : 06 37 17 52 95

CONDITIONS PARTICULIERES DE SERVICES DE LA PLATEFORME OPENLOGE

Les présentes Conditions Particulières de Services viennent compléter les Conditions Générales de Services du site www.openloge.fr et ont pour objet de régir les conditions et modalités d'utilisation du Site par les Coordinateurs de Loge et les Offreurs de Services ainsi que de définir leurs droits et obligations.

Les présentes Conditions Particulières incluent les Chartes conclues entre la société OpenLoge, et les Membres du Site. Ces Chartes sont disponibles sur le Site à l'adresse <http://openloge.fr/chartes>.

Les Coordinateurs de Loge et Offreurs de Services qui n'acceptent pas d'être liés par les présentes Conditions Particulières, ou par la Charte correspondant à leur statut sur le Site, ne doivent pas accéder au Site et n'utiliser les Services qu'en qualité de Visiteur.

Par ailleurs, les Coordinateurs de Loge et les Offreurs de Services déclarent être pleinement informés, ce qu'ils acceptent expressément, que les activités de Coordinateur de Loge et d'Offreurs de Services sont des activités qui nécessitent l'assujettissement à des normes légales, comptables, fiscales et sociales inhérentes à toutes activités professionnelles.

Les présentes Conditions Particulières de Services sont annexées aux Conditions Générales de Services. Conformément à l'article 2 des Conditions Générales de Services, l'acceptation des Conditions Générales de Services entraîne automatiquement l'acceptation des Conditions Particulières de Services par les Coordinateurs de Loge et les Offreurs de Service.

Lors de son inscription en qualité de Coordinateur de Loge ou d'Offreur de Service auprès de la société OpenLoge, les Coordinateurs de Loge et les Offreurs de Services renseignent leurs coordonnées bancaires (IBAN/BIC).

En effet, le Paiement des Services réalisés par les Offreurs de Services et le versement des commissions dues au Coordinateur de Loge s'effectuent par l'intermédiaire du Service de Paiement accessible sur la plateforme OpenLoge. Suite au Paiement par le Demandeur de Service du prix de la Mission convenu avec l'Offreur de Service, sont prélevées sur ce Paiement la commission de la société OpenLoge et celle du Coordinateur de Loge ; le solde est attribué à l'Offreur de Service en rémunération de la prestation de service effectuée auprès du Demandeur de Service.

TITRE 1 : DISPOSITIONS PROPRES AUX COORDINATEURS DE LOGE

ARTICLE 1 INSCRIPTION EN QUALITÉ DE COORDINATEUR DE LOGE

Article 1.1 Candidature du Coordinateur de Loge

Toute personne souhaitant créer et animer une Loge dans son quartier doit préalablement se rapprocher de la société OpenLoge afin que sa demande soit examinée et que la société OpenLoge puisse apprécier le contenu du projet de création de Loge, le périmètre de la Loge envisagée et la motivation du potentiel Coordinateur de Loge.

L'inscription de toute personne physique ou morale en qualité de Coordinateur de Loge est soumise à la validation expresse et préalable de la société OpenLoge qui exerce un libre choix, en vérifiant notamment si le projet de Loge est de nature à permettre l'animation de la Loge et une mise en relation fructueuse de Demandeurs de Services avec des Offreurs de Services dans le cadre de la Loge. A cet effet, le candidat Coordinateur de Loge devra disposer d'une certaine disponibilité nécessaire à l'animation de la Loge. La société OpenLoge, peut, à cet effet, requérir tout complément d'information auprès du candidat Coordinateur de Loge.

En cas d'acceptation, le candidat Coordinateur de Loge se voit ouvrir une Loge sur la plateforme OpenLoge.fr et des droits spécifiques lui sont attribués afin de permettre au Coordinateur de Loge d'animer sa Loge, d'entrer en contact avec les Demandeurs de Services et les Offreurs de Services situés dans le périmètre de sa Loge.

En cas de refus, le candidat Coordinateur de Loge conserve la possibilité de participer à une Loge en qualité de Demandeur de Services ou d'Offreur de Services (sous réserve de validation de sa candidature dans le cas de l'Offreur de Services) ou de visiter la plateforme en qualité de Visiteur.

Le candidat Coordinateur de Loge ne pourra exercer aucun recours contre la société OpenLoge, ni solliciter une quelconque indemnité de la part de la société OpenLoge du fait du refus de création de la Loge ou du refus de sa candidature en qualité de Coordinateur de Loge.

Article 1.2 Ouverture de la Loge

La mise en ligne de la Loge est réalisée par le biais d'un espace qui lui est spécifiquement dédié sur le Site, à un emplacement dont la société OpenLoge a le libre choix.

Sur décision de la société OpenLoge, la Loge est activée à la date déterminée par cette dernière. Dès que la Loge est activée, cette dernière est ainsi ouverte au public selon les modalités définies dans les Conditions Générales de Service.

La date d'ouverture de la Loge est librement déterminée par la société OpenLoge, qui pourra la différer à sa libre appréciation, notamment si elle considère que le projet de Loge n'est pas suffisamment structuré pour permettre une mise en relation des Offreurs et Demandeurs de Services satisfaisante, ou s'il y a des difficultés quant à la délimitation du périmètre de la Loge. L'ouverture d'une Loge peut également être différée pour tenir compte des contraintes de gestion et d'organisation de la société OpenLoge. Le Coordinateur de Loge en est informé par tout moyen et en temps utiles.

ARTICLE 2 LES MISSIONS DU COORDINATEUR DE LOGE

Article 2.1 La gestion et l'animation de la Loge

Le Coordinateur de Loge est responsable de la gestion et de l'animation de la Loge, qu'il effectue à travers la plateforme OpenLoge.

Le Coordinateur de Loge est notamment responsable :

- de la recherche d'Offreurs de Services dans le périmètre de sa Loge permettant ainsi la présentation d'un panel adéquat d'Offreurs de Services aux Demandeurs de Services ;
- de la prospection de Demandeurs de Services dans le périmètre de sa Loge : tracts distribués dans son périmètre, communication sur les réseaux sociaux et réseau personnel, promotion auprès des commerçants et petites entreprises, des associations du quartier, etc.
- de l'assistance aux Offreurs de Service pour les aider à définir au mieux leur offre sur le Site ;
- de la régulation du nombre et de la qualité des Offreurs de Service par rapport à la demande des Demandeurs de Service, de manière à permettre une adéquation entre l'Offre et la Demande ;
- de l'animation de sa Loge et de l'organisation d'événements hebdomadaires ou mensuels afin de réunir les Demandeurs de Services et les Offreurs de Services de sa Loge ;
- de la promotion active du Site et du concept OpenLoge, et à cet effet, il s'engage à communiquer sur sa Loge et sur les Services mis en place dans le cadre de sa Loge.

- de l'administration de l'espace dédié à sa Loge, destinée à présenter la Loge, le Coordinateur de Loge devant veiller à ce que l'ensemble des informations qui y sont présentées soit actualisé ;
- de la surveillance des commentaires et témoignages éventuellement déposés sur le Site par les Demandeurs de Services de la Loge, le Coordinateur de Loge devant veiller à ce que tout Contenu déposé sur la plateforme dans le cadre de sa Loge soit conforme aux Conditions Générales de Services et éventuellement prévenir le modérateur du site en cas de réclamation ou de contenu non conforme ;
- de la gestion de l'intermédiation des Demandeurs de Services et des Offreurs de Services de sa Loge ;

A cet effet, la société OpenLoge met à la disposition des Coordinateurs de Loge sur la plateforme, les outils techniques et informatiques nécessaires afin que le Coordinateur de Loge puisse inviter des Demandeurs de Services et des Offreurs de Services à rejoindre sa Loge par le biais de leur inscription sur le Site.

Les outils techniques mis à la disposition du Coordinateur de Loge par la société OpenLoge peuvent évoluer au libre choix de la société OpenLoge, sous une forme et des modalités que la société OpenLoge juge les plus appropriées.

La société OpenLoge met à la disposition du Coordinateur de Loge des outils matériels, qui comprendront notamment des tracts et cartes de visite lui permettant de faire connaître l'existence de sa Loge et du concept OpenLoge. Ces outils matériels peuvent évoluer au libre choix de la société OpenLoge, sous une forme et des modalités que la société OpenLoge juge les plus appropriées.

L'inscription d'un nouvel Offreur de Service peut être effectuée à la suite de la demande d'inscription formulée sur la plateforme par l'Offreur de Service. La candidature de l'Offreur de Service devra être validée conformément au titre 2 des présentes Conditions Particulières de Services.

Le Coordinateur de Loge supervise la mise en relation des Demandeurs et des Offreurs de Services dans le cadre de sa Loge. A titre d'exemple, un Demandeur de Services pourra solliciter le Coordinateur de Loge pour ensuite être mis en relation avec un Offreur de Service que le Coordinateur de Loge jugera à même de répondre à la demande spécifique du Demandeur de Service. Aussi, dans le cas d'une annulation de la Mission par un Offreur de Services, le Demandeur de Services pourra éventuellement se tourner vers le Coordinateur de Loge pour formuler une nouvelle demande.

Article 2.2 Le rôle de médiateur du Coordinateur de Loge

Dans les relations entre les Demandeurs de Services et les Offreurs de Services, il peut arriver que certains litiges surviennent à la suite de l'exécution d'une Mission. C'est pourquoi les Demandeurs de Services ont la possibilité de rejeter la réception de la Mission en cas de désaccord avec l'Offreur de Service sur les modalités d'exécution de la Mission préalablement définies entre eux.

Dès lors, le Demandeur de Service et l'Offreur de Services disposent d'un délai de 15 jours afin de trouver une solution amiable à leur litige, comme l'éventuelle baisse du prix de la Mission ou la réalisation d'une prestation de service complémentaire.

En cas de rejet de la réception de la Mission par le Demandeur de Services, et sur demande du Demandeur de Service et/ou de l'Offreur de Service, le Coordinateur peut exercer une mission de médiateur afin que le Demandeur et l'Offreur de Services tentent de trouver une solution amiable à leur litige. Le Coordinateur de Loge n'a aucune obligation d'intervenir et en cas d'intervention de ce dernier, le Coordinateur de Loge ne s'engage pas à trouver une solution au litige opposant le Demandeur de Services et l'Offreur de Service.

Par ailleurs, le Coordinateur de Loge s'oblige à traiter sans délai les réclamations émises par les Demandeurs et les Offreurs de Services et à y apporter toutes solutions en son pouvoir. Il s'engage à transmettre sans délai aux Offreurs de Services toute réclamation les concernant.

Article 2.3 Accompagnement des nouveaux Coordinateurs de Loge

En cas de création d'une nouvelle Loge à proximité d'une autre Loge, le Coordinateur de la Loge préexistante s'engage à accompagner et conseiller le nouveau Coordinateur de Loge dans la gestion et l'animation de sa Loge. Il partagera avec lui ses « bonnes pratiques » dans l'objectif solidaire de lui permettre de développer sa Loge et le réseau OpenLoge.

Article 2.4 Communication avec la société OpenLoge

D'une manière générale, et dans l'objectif d'améliorer le service rendu par le réseau OpenLoge, le Coordinateur de Loge est invité à proposer à la société OpenLoge tous outils, toutes fonctionnalités, tous nouveaux services ou éléments utiles et pertinents au développement de la plateforme et du réseau OpenLoge.

Le Coordinateur de Loge informera la société OpenLoge des réclamations et/ou propositions et/ou avis qui lui auraient été soumis par les Demandeurs de Services et les Offreurs de Services de sa Loge.

Le Coordinateur de Loge informera la société OpenLoge du comportement de certains Offreurs de Services dans le cas où ces derniers pourraient être sanctionnés ou exclus de la plateforme.

Enfin, le Coordinateur de Loge s'engage à répondre dans les plus brefs délais à toute demande de la société OpenLoge.

ARTICLE 3 INDISPONIBILITE DU COORDINATEUR DE LOGE

Afin d'exercer convenablement ses missions de Coordinateur de Loge, ce dernier s'engage à être disponible et réactif afin d'animer sa Loge et faciliter la mise en relation des Demandeurs de Services et des Offreurs de Services. En conséquence, le Coordinateur de Loge s'engage à réaliser **un suivi journalier de sa Loge**.

Ainsi, les missions du Coordinateur de Loge impliquent une certaine disponibilité et réactivité de sa part afin de répondre dans les meilleurs délais aux sollicitations des Demandeurs de Services et des Offreurs de Services de sa Loge. C'est pourquoi ce dernier s'engage à répondre dans les meilleurs délais aux sollicitations et réclamations des Offreurs et Demandeurs de Service de sa Loge.

Ainsi, en cas d'indisponibilité, le Coordinateur de Loge s'oblige à informer, avec un préavis raisonnable, la société OpenLoge et éventuellement les Offreurs de Services de la Loge de ses absences et donc de l'impossibilité d'exercer ses missions de Coordinateur de Loge.

ARTICLE 4 RESPONSABILITE DU COORDINATEUR DE LOGE

L'animation d'une Loge est une activité professionnelle et commerciale dont l'objet est, pour le Coordinateur de Loge, de mettre en relation, en tant que courtier, les Demandeurs de Services et les Offreurs de Services appartenant à sa Loge.

Le Coordinateur de Loge exerce son activité en toute indépendance, à ses seuls risques, pertes et profits.

Le Coordinateur de Loge s'engage à faire son affaire personnelle du respect de l'ensemble des lois et règlements dont le respect lui incombe en raison de la création, du développement et de la gestion de la Loge et plus généralement de son utilisation du Site. A ce titre, il s'oblige notamment :

- à remplir l'ensemble de ses obligations déclaratives de nature notamment administratives, sociales, fiscales, assurantielles relatives à son activité de Coordinateur de Loge ;
- à payer toutes taxes, impôts et droits en relation avec son activité de Coordinateur de Loge.

La responsabilité de la société OpenLoge ne pourra en aucun cas être engagée à ce titre.

Le Coordinateur de Loge s'engage à respecter la Charte des Coordinateurs et à exercer son activité dans le strict respect des présentes Conditions Particulières de Services et des Conditions Générales de Services.

Le Coordinateur de Loge s'engage à exercer son activité en recourant aux moyens techniques mis à sa disposition par la société OpenLoge dans le cadre de son utilisation du Site et dans l'exercice de son activité de Coordinateur de Loge. Il est informé et accepte que l'ensemble des prestations qu'il exerce en qualité de Coordinateur de Loge sont réalisées et gérées par le biais des seuls moyens mis à sa disposition par la société OpenLoge. Par ailleurs, les outils techniques et informatiques mis à sa disposition par la société OpenLoge

doivent lui servir exclusivement à l'exercice de son activité de Coordinateur de Loge à l'exception de toute autre activité.

Le Coordinateur de Loge n'est pas partie au contrat de vente de prestation de services conclu entre le Demandeur de Service et l'Offreur de Service. Il n'est pas responsable ni garant :

- des Offres de Services, ni des compétences, savoir-faire et qualifications professionnelles avancées par les Offreurs de Services et de leur conformité aux lois et règlements en vigueur ;
- des passations de commandes par les Demandeurs de Services ;
- de l'exécution des prestations de services par les Offreurs de Services ;
- de la conformité et de la qualité des prestations de services réalisées par les Offreurs de Services ;
- de la réception de Mission par le Demandeur de Service ;
- du règlement des éventuels litiges entre Demandeurs et Offreurs de Services.

ARTICLE 5 LA REMUNERATION DU COORDINATEUR DE LOGE

En contrepartie des prestations décrites ci-dessus, le Coordinateur de Loge perçoit une commission égale à 8,5% (HT) du montant Toutes Taxes Comprises de la prestation réalisée par les Offreurs de Services de sa Loge auprès des Demandeurs de Services, à l'occasion de chaque réception de Mission.

La TVA pourra être appliquée sur le montant de cette commission en fonction de l'assujettissement ou non du Coordinateur de Loge à la TVA.

Cette commission est due par les Offreurs de Services de la Loge concernée.

Le Coordinateur de Loge n'a pas droit à sa commission en cas d'annulation de la Mission, dans la mesure où aucun paiement n'aura été effectué et donc aucune commission n'aura été perçue par l'intermédiaire du Site. Peu importe que l'annulation soit à l'initiative du Demandeur de Service, de l'Offreur de Services ou à la suite du rejet de la réception d'une Mission par un Demandeur de Service.

La rémunération du Coordinateur de Loge lui est versée sur le compte bancaire dont ce dernier aura mentionné les coordonnées au Service de Paiement via la Société OpenLoge, lors de son inscription et selon les modalités prévues par les Conditions Générales de Services.

Le Coordinateur de Loge mandate la société OpenLoge pour facturer, en son nom et pour son compte, sa commission aux Offreurs de Service, à l'occasion de chaque Paiement de Mission réalisée au profit de l'Offreur de Service. Il incombe au Coordinateur de Loge d'informer la société OpenLoge de son assujettissement ou non à la TVA. A défaut, le Coordinateur de Loge est présumé être non assujetti à la TVA jusqu'à ce qu'il apporte la preuve contraire.

La société OpenLoge met à la disposition du Coordinateur de Loge les factures, sur demande formulée par le Coordinateur de Loge auprès de la société OpenLoge.

ARTICLE 6 FERMETURE ET REPRISE D'UNE LOGE

Article 6.1 La fermeture d'une Loge

La société OpenLoge et le Coordinateur de Loge peuvent décider, d'un commun accord, la fermeture d'une Loge. Dans cette hypothèse, ils conviendront ensemble de la date de fermeture et de ses modalités en veillant à la bonne fin des commandes de Missions en cours et de leur paiement, ainsi qu'au parfait accomplissement des obligations qui en découlent pour le Coordinateur de Loge.

Le Coordinateur de Loge peut également, à son libre choix, décider de fermer sa Loge pour diverses raisons, sous réserve d'en informer préalablement la société OpenLoge sous réserve :

- d'un préavis raisonnable qui ne saurait être inférieur à 3 mois ;
- de permettre la réalisation et le Paiement des Missions commandées par l'intermédiaire de la plateforme ;
- du parfait accomplissement de ses obligations de Coordinateur de Loge.

Le Coordinateur de Loge en informera la société OpenLoge et sera réglé de sa commission due sur les commandes de Missions, non annulées, réalisées dans le cadre de sa Loge et qui ne lui aurait pas encore été versée.

La société OpenLoge peut également décider de fermer une Loge ou de supprimer l'accès à un Coordinateur de Loge pour des raisons qui sont propres à l'organisation interne de la société OpenLoge (réorganisation, réorientation de la stratégie, etc.). Aussi, la société OpenLoge se réserve le droit de ne pas continuer à héberger une Loge si la situation de la Société se révèle inappropriée pour poursuivre sa mission.

Article 6.2 L'exclusion d'un Coordinateur de Loge par la société OpenLoge

Dans le cas où le Coordinateur de Loge ne respecte pas les présentes Conditions Particulières de Services, et/ou les Conditions Générales de Services, et/ou la Charte Coordinateur, et/ou commet un quelconque manquement aux lois et règlements en vigueur, et 15 jours après présentation d'une mise en demeure sous pli recommandé avec accusé de réception restée infructueuse, la société OpenLoge sera en droit de fermer la Loge, automatiquement et de plein droit et d'exclure le Coordinateur de Loge de la Loge, voire du Site, sans préjudice de tous dommages et intérêts éventuels.

Article 6.3 Les conséquences de la fermeture d'une Loge ou de l'exclusion d'un Coordinateur de Loge

La fermeture de la Loge, quel qu'en soit le motif (fermeture ou exclusion), entrainera automatiquement la perte du statut de Coordinateur de Loge. Celui-ci pourra toutefois, sauf en cas d'exclusion, continuer à utiliser le Site en tant que Demandeur de Service ou d'Offreur de Service.

Dans cette hypothèse, ils conviendront ensemble de la date de fermeture et de ses modalités en veillant à la bonne fin des commandes de Missions en cours et de leur paiement, ainsi qu'au parfait accomplissement des obligations qui en découlent pour le Coordinateur de Loge.

Le Coordinateur de Loge renonce expressément à conserver ou à exploiter le fichier de Demandeurs de Service de la Loge.

Article 6.4 L'accompagnement en cas de reprise d'une Loge

Dans la situation où le Coordinateur de Loge souhaite, de sa seule initiative, fermer sa Loge, ce dernier s'engage à mettre en œuvre ses meilleurs efforts dans le cadre de la recherche d'un successeur à la reprise de sa Loge.

La société OpenLoge pourra également participer à la recherche d'un successeur au poste de Coordinateur de Loge.

Si un successeur au poste de Coordinateur de Loge est candidat à la reprise de la Loge, le précédent Coordinateur de Loge s'engage à accompagner le successeur dans la reprise de la Loge afin de lui expliquer le fonctionnement de la Loge, les actions à mettre en place afin d'animer la Loge et les Missions du Coordinateur de Loge.

TITRE 2 : DISPOSITIONS PROPRES AUX OFFREURS DE SERVICES

ARTICLE 7 INSCRIPTION EN QUALITÉ D'OFFREUR DE SERVICES

Article 7.1 Candidature de l'Offreur de Services

Tout candidat Offreur de Services doit préalablement se rapprocher du Coordinateur de Loge, via le Site ou directement, afin que sa demande soit examinée par le Coordinateur de Loge et éventuellement transmise à la société OpenLoge. Le candidat Offreur de Service devra également compléter différents formulaires et communiquer l'ensemble des informations demandées.

Suite à la communication de ces informations, la société OpenLoge et le Coordinateur de Loge valideront ou non son inscription sur le Site en qualité d'Offreur de Service. L'inscription de toute personne physique ou morale en qualité d'Offreur de Services est soumise à la validation expresse et préalable de la société OpenLoge et du Coordinateur de Loge qui exercent un libre choix. La société OpenLoge et/ou le Coordinateur de Loge, peut, à cet effet, requérir tout complément d'information auprès du candidat Offreur de Services.

En cas d'acceptation de la candidature de l'Offreur de Services, le Profil de l'Offreur de Services sera accessible sur la plateforme OpenLoge. Ce Profil sera établi par le Coordinateur de Loge, à partir des informations communiquées par l'Offreur de Services et reprendra les principales informations communiquées par ce dernier, à savoir : son identité, les informations figurant dans son Profil sur le site, sa qualité de professionnel ou non, les catégories de services qu'il se propose d'effectuer, son offre commerciale (prix, conditions), ses éventuelles qualifications professionnelles et compétences.

Ainsi les Offres de Services des Offreurs de Services mises en ligne sur la plateforme OpenLoge sont réalisées à partir des informations communiquées par l'Offreur de Services à OpenLoge et au Coordinateur de Loge et donc ces informations relèvent de la seule responsabilité de l'Offreur de Services. La société OpenLoge et le Coordinateur de Loge ne sont pas tenus de vérifier la véracité des informations transmises par l'Offreur de Services.

L'Offreur de Service a l'obligation de veiller constamment à l'exactitude et à la mise à jour des informations renseignées dans le cadre de son Profil figurant sur la plateforme.

Pour toute modification de son Profil, l'Offreur de Service devra se rapprocher du Coordinateur de Loge afin d'en demander la modification. Suite à cette demande de modification, la société OpenLoge et/ou le Coordinateur de Loge modifieront en conséquence le Profil de l'Offreur de Services et le publieront sur le Site OpenLoge. Ces modifications restent toutefois soumises à la validation préalable de la société OpenLoge et du Coordinateur de Loge, et tout document justificatif pourra être demandé par OpenLoge à l'Offreur de Service. La société OpenLoge s'engage à publier le Profil de l'Offreur de Services modifié dans les plus brefs délais.

En cas de refus de la proposition d'Offre de Service de l'Offreur de Service, le candidat Offreur de Services conserve la possibilité de participer à une Loge en qualité de Demandeur de Services ou de visiter la plateforme en qualité de Visiteur.

Le candidat Offreur de Services ne pourra exercer aucun recours contre la société OpenLoge, ni contre le Coordinateur de Loge, ni solliciter une quelconque indemnité de la part de la société OpenLoge et/ou du Coordinateur de Loge du fait du refus de sa candidature en qualité d'Offreur de Services.

Article 7.2 Communication de documents ou d'informations dans le cadre de la candidature de l'Offreur de Services

La candidature de l'Offreur de Service est soumise à la validation préalable et expresse de la société OpenLoge et/ou du Coordinateur de Loge. La société OpenLoge et/ou le Coordinateur de Loge peut, à cette occasion, requérir tout document ou information complémentaire.

A la demande de la société OpenLoge, l'Offreur de Service devra communiquer à la société OpenLoge des informations destinées au seul usage de celle-ci, pour les besoins de l'examen de sa candidature.

Ainsi, les Offreurs de Services ont la possibilité de faire figurer dans le cadre de leur Profil leur qualité de « Professionnel » en cas d'exercice à titre professionnel dans les domaines d'activité pour lesquels l'Offreur de Services souhaite déposer des Offres de Services sur la plateforme OpenLoge. A titre d'exemple, la société OpenLoge pourra demander à l'Offreur de Service de lui communiquer tout document officiel attestant de sa qualité de professionnel, tout élément d'identification s'y rapportant, ainsi que tout document de nature à justifier de l'accomplissement de ses obligations administratives, fiscales, sociales et assurantielles ou de ses qualifications professionnelles et éventuels diplômes en cas de demande d'inscription de l'Offreur de Service en qualité de « Professionnel » sur le Site.

A défaut de communication des éléments requis, la société OpenLoge pourra suspendre la candidature de l'Offreur de Service, étant précisé qu'elle pourra, à tout moment demander toutes nouvelles pièces justifiant du statut professionnel du candidat Offreur de Services et exercer tout contrôle sur ces pièces.

ARTICLE 8 LES MISSIONS DE L'OFFREUR DE SERVICES

Article 8.1 Le dépôt d'Offres de Services

Dans le cadre de son Profil mis en ligne sur la plateforme figurent les catégories de Services dans lesquelles l'Offreur de Services se propose d'exercer ses compétences au profit des Demandeurs de Services.

Les Demandeurs de Services auront la possibilité de contacter l'Offreur de Service par l'intermédiaire de la plateforme afin de lui soumettre une Demande de Service. L'Offreur de Service pourra également être mis en contact avec un Demandeur de Service à la suite de l'intervention du Coordinateur de Loge qui aura été sollicité par un Demandeur de Service.

L'Offreur de Service s'engage à répondre dans les plus brefs délais à toute demande d'un Demandeur de Services ou du Coordinateur de Loge. L'Offreur de Services s'engage à refuser toute Demande de Services pour lesquelles il estime ne pas être compétent. L'Offreur de Services conserve la possibilité de rejeter les Demandes de Services des Demandeurs de Services en cas d'indisponibilité ou d'incompétence.

L'Offreur de Service déterminera, avec les Demandeurs de Services avec lesquels il est mis en relation, les Missions à réaliser, leur durée, leur date et horaire et leur prix. Ainsi, il proposera une Offre de Services au Demandeur de Services.

La définition des caractéristiques de la Mission est établie entre l'Offreur de Service et le Demandeur de Service dans le cadre de leur Discussion, la société OpenLoge et le Coordinateur de Loge n'interviennent à aucun moment dans la détermination des caractéristiques de la Mission, ni dans le cadre de son acceptation par le Demandeur de Loge, ni dans le cadre de l'exécution de la Mission.

L'Offreur de Services doit intégrer dans le prix de la Mission soumis à l'acceptation du Demandeur de Service le prix de la prestation de services, la TVA éventuellement applicable ainsi que les commissions dues à la société OpenLoge et au Coordinateur de Loge au titre des présentes Conditions Particulières.

Article 8.2 L'exécution des Missions

Les Missions se concluent directement entre le Demandeur de Service et l'Offreur de Service. Ces derniers définissent ensemble dans le cadre de la Discussion les modalités de réalisation de la Mission et ses caractéristiques essentielles.

L'Offreur de Services s'engage à ne déposer des Offres de Services que dans les catégories de Services dans lesquelles il est compétent.

L'Offreur de Services s'engage à utiliser la plateforme et à valider sur la plateforme toute Mission réalisée auprès d'un Demandeur de Service avec lequel il a ou aura été mis en relation par l'intermédiaire de la plateforme OpenLoge. L'Offreur de Service s'interdit de procéder autrement. Toute Mission réalisée en dehors de la plateforme est considérée comme n'ayant pas été réalisée sur le Site et libère totalement la société

OpenLoge et le Coordinateur de Loge de leurs obligations souscrites en vertu des présentes Conditions Particulières de Services.

L'Offreur de Service s'engage à réaliser la Mission conformément aux conditions définies avec le Demandeur de Services. L'Offreur de Services est seul responsable des conséquences de l'absence d'exécution ou de la non-conformité de l'exécution des Missions. La responsabilité de la société OpenLoge et/ou du Coordinateur de Loge ne pourra pas être recherchée.

Article 8.3 La réception de la Mission

A la suite de l'exécution de la Mission par l'Offreur de Services, ce dernier s'engage à proposer, dans les plus brefs délais, la validation de la réception de la Mission au Demandeur de Service.

Les Missions dont la réception a été validée par les Demandeurs de Services entraîne le paiement de la prestation de l'Offreur de Services ainsi que le paiement des commissions de la société OpenLoge et du Coordinateur de Loge dans les modalités précisées par les Conditions Générales de Services.

En cas de refus de validation de la Mission par le Demandeur de Service, le Paiement de la Mission ne sera pas déclenché. Conformément aux Conditions Générales de Services, le Demandeur de Services et l'Offreur de Services auront la faculté soit d'annuler la Mission, soit de trouver une solution amiable à leur litige et modifier les caractéristiques de la Mission (prix, prestations complémentaires, etc.).

En cas de rejet de la réception de la Mission par le Demandeur de Service et afin de trouver une solution amiable, le Demandeur de Service et l'Offreur de Service ont la faculté de solliciter le Coordinateur de Loge. Le Coordinateur de Loge aura un rôle de médiateur afin de permettre au Demandeur de Service et à l'Offreur de Service de trouver une solution amiable au litige qui les oppose. Le Coordinateur de Loge n'a aucune obligation quant au règlement amiable du litige.

Article 8.4 L'annulation des Missions

En cas d'annulation par l'Offreur de Service, ce dernier s'engage à prévenir le Demandeur de Service et le Coordinateur de Loge dans les plus brefs délais. En cas d'annulation de la Mission, à la demande du Demandeur de Service ou de l'Offreur de Service, aucun Paiement de la prestation de service ne sera prélevé sur le compte bancaire du Demandeur de Service. En cas d'annulation de la Mission que ce soit à la demande du Demandeur de Service ou de l'Offreur de Service, l'Offreur de Service ne pourra réclamer aucune indemnité à la société OpenLoge ni au Coordinateur de Loge.

Article 8.5 Le transfert des Missions

En cas d'indisponibilité ou d'incompétence pour une Demande exprimée par un Demandeur de Service, l'Offreur de Service s'engage à transférer la Mission au Coordinateur de Loge qui fera ses meilleurs efforts afin de trouver un Offreur de Service susceptible de répondre favorablement à la Demande. Un bouton « Transférer la Mission » est à ce titre disponible sur le Site dans l'espace de la boîte de dialogue.

ARTICLE 9 INDISPONIBILITE DE L'OFFREUR DE SERVICES

Afin d'exercer convenablement ses Missions, l'Offreur de Services s'engage à respecter les dates et horaires des Missions validées avec les Demandeurs de Services.

Par ailleurs, l'Offreur de Services s'engage à répondre dans les meilleurs délais aux sollicitations des Demandeurs de Services et du Coordinateur de Loge.

Ainsi, en cas d'indisponibilité, l'Offreur de Service s'oblige à informer, avec un préavis raisonnable, les Demandeurs et le Coordinateur de Loge de ses absences et donc de l'impossibilité d'exercer ses missions d'Offreur de Services. De même, il s'engage à annuler ou transférer toute Mission dès qu'il a connaissance de son indisponibilité.

ARTICLE 10 RECLAMATIONS A L'ENCONTRE DE L'OFFREUR DE SERVICES

L'Offreur de Services sera informé par le Coordinateur de Loge de toutes réclamations émises à son encontre par un Demandeur de Service en relation.

L'Offreur de Services s'oblige à y apporter toute solution, sous sa seule responsabilité.

ARTICLE 11 REMUNERATION DE L'OFFREUR DE SERVICES

La rémunération de l'Offreur de Service est constituée du prix déterminé avec le Demandeur de Services (et dont la vente n'a fait l'objet d'aucune annulation ou rétractation), déduction faite des commissions dues à la société OpenLoge et au Coordinateur de Loge, telles que prévues dans le cadre des présentes Conditions Particulières de Services.

L'Offreur de Service s'engage à indiquer le montant de la TVA applicable si ce dernier est assujéti à la TVA.

Les commissions de la société OpenLoge et du Coordinateur de Loge lui seront facturées. Ces commissions seront automatiquement prélevées sur le montant versé par le Demandeur de Service selon la règle établie avec le Prestataire de Paiement.

La rémunération de l'Offreur de Services lui est versée sur le compte bancaire dont il aura mentionné les coordonnées bancaires au moment de son inscription. Cette rémunération lui sera versée à la suite du prélèvement du Paiement des Missions réalisées par ce dernier dans les conditions indiquées par les présentes Conditions Particulières de Services et aux Conditions Générales de Services.

ARTICLE 12 RESPONSABILITE DE L'OFFREUR DE SERVICES

L'Offreur de Services s'engage à exécuter les Missions conformément aux caractéristiques de la Mission définies avec le Demandeur de Services.

La responsabilité de la société OpenLoge et/ou celle du Coordinateur de Loge ne pourront pas être recherchées relativement à l'exécution, l'annulation, la conformité, le respect des normes règlementaires, légales et assurantielles par l'Offreur de Service. Seul l'Offreur de Service est responsable de l'exécution des Missions.

L'Offreur de Service s'engage à faire son affaire personnelle du respect de l'ensemble des lois et règlements dont le respect lui incombe en raison de son activité de prestations de services ainsi que dans le cadre de l'exercice d'une activité de vente à distance et plus généralement dans le cadre de son utilisation du Site.

A ce titre, l'Offreur de Service s'oblige notamment :

- à remplir toutes ses obligations déclaratives de nature administrative, sociale, fiscale, assurantielle ;
- à respecter notamment, sans que cette liste soit limitative, toutes législations et réglementations en vigueur applicables et relatives aux prestations de services réalisées par ce dernier au profit des Demandeurs de Services ;
- à payer toutes taxes, impôts et droits relatifs à son activité et à son statut social et fiscal.

La responsabilité de la société OpenLoge et des Coordinateurs de Loge ne pourra en aucun cas être engagée à ce titre.

L'Offreur de Service s'engage à respecter la Charte tripartite et à exercer son activité dans le strict respect des présentes Conditions Particulières de Services et des Conditions Générales de Services, en recourant aux seuls moyens techniques mis à sa disposition par la société OpenLoge dans le cadre de son utilisation du Site, à l'exclusion de tous autres moyens.

L'Offreur de Services s'interdit notamment de proposer ou contracter avec les Demandeurs de Services, des Missions qui n'auraient pas été validées sur le Site.

L'Offreur de Service s'interdit de réaliser des Missions non validées sur la plateforme auprès des Demandeurs de Services rencontrés par l'intermédiaire de la plateforme OpenLoge.

L'Offreur de Service est seul responsable de son Profil et des Offres de services qu'il émet sur le Site et de leur conformité aux lois et règlements en vigueur dans le pays où il exerce son activité. Il déclare respecter l'ensemble des obligations auxquelles il est soumis dans le cadre de l'exécution des prestations de services auprès des Demandeurs de Services. L'Offreur de Service est garant de l'exécution et de la conformité des prestations de services qu'il réalise auprès des Demandeurs de Services, lesquelles sont exécutées sous son entière responsabilité.

ARTICLE 13 RETRAIT ET EXCLUSION D'UN OFFREUR DE SERVICE

Article 13.1 Le retrait de l'Offreur de Services

L'Offreur de Service peut, à son libre choix, décider de ne plus participer au Site en tant qu'Offreur de Service, sous réserve :

- d'en informer, sous un préavis raisonnable qui ne saurait être inférieur à 1 mois le Coordinateur de Loge ;
- d'exécuter les Missions qui auront été validées par les Demandeurs de services, et ;
- du parfait accomplissement de ses obligations.

Il en informera la société OpenLoge et sera réglé de sa rémunération due sur les Missions réalisées et dont la réception aura été validée par le Demandeur de Service.

Article 13.2 L'exclusion de l'Offreur de Services

Dans le cas où l'Offreur de Service ne respecte pas les Conditions Générales et/ou les présentes Conditions Particulières, et/ou la Charte Offreur de Services, et/ou commet un quelconque manquement aux lois et règlements en vigueur, et 15 jours après présentation d'une mise en demeure sous pli recommandé avec accusé de réception restée infructueuse, la société OpenLoge sera en droit d'exclure l'Offreur de Service d'une ou plusieurs Loges, voire du Site, automatiquement et de plein droit, sans préjudice de tous dommages et intérêts éventuels.

L'Offreur de Service sera réglé de sa rémunération due sur les Missions réalisées et dont la réception aura été validée par le Demandeur de Service.

La société OpenLoge pourra exclure un Offreur de Services à la suite de :

- trois notes consécutives inférieures ou égales à 3/5, ou au total 10 notes inférieures ou égales à 3/5;
- une mauvaise exécution avérée (suite à une contestation de la réception de la mission par un Demandeur de Service) ;
- 5 annulations du fait de l'Offreur de Service ou du Demandeur de Service, et ce, après validation de la Mission;

Plus généralement, la société OpenLoge se réserve le droit d'exclure un Offreur de Service en cas de comportements inadéquats ou frauduleux avérés envers le Site, la Société ou le Coordinateur de Loge.

Le Coordinateur de Loge informera la société OpenLoge de tout manquement d'un Offreur de Services à ses obligations.

Article 13.3 Les conséquences de l'exclusion ou du retrait de l'Offreur de Services

L'Offreur de Service sera pleinement responsable à l'égard des Demandeurs de Services et des Coordinateurs de Loge des conséquences résultant de son retrait ou de son exclusion.

Le retrait ou l'exclusion d'un Offreur de Service, quel qu'en soit le motif, entraînera automatiquement la perte du statut d'Offreur de Service, ainsi que la suppression de son Profil et de ses Offres sur le Site.

En cas de retrait, l'Offreur de Service pourra toutefois continuer à utiliser le Site en tant que Demandeur de Service.

TITRE 3 : DISPOSITIONS COMMUNES AUX COORDINATEURS DE LOGE ET AUX OFFREURS DE SERVICES

ARTICLE 14 OBLIGATIONS COMMUNES QUANT AUX INFORMATIONS COMMUNIQUÉES

L'ensemble des obligations relatives aux informations communiquées pèse sur les Coordinateurs de Loge et les Offreurs de Services non seulement dans le cadre de leur candidature mais également lorsqu'ils sont devenus Coordinateur de Loge ou Offreur de Services.

Les Coordinateurs de Loge et les Offreurs de Services garantissent que tous les documents et informations qu'ils fournissent à la société OpenLoge et/ou diffusent sur le Site, que ce soit dans le cadre de leur candidature ou ultérieurement sont exactes, à jour et sincères et ne sont entachés d'aucun caractère trompeur.

Ils s'engagent à mettre à jour ces informations dans leur compte en cas de modifications, afin que ces dernières soient toujours exactes et sincères.

Ils sont seuls responsables du préjudice direct ou indirect qu'ils sont susceptibles de subir ou causer en l'absence d'actualisation de ces informations, dont ils assument seuls les conséquences.

Les Coordinateurs de Loge et les Offreurs de Services sont informés que les informations saisies aux fins de candidature ou de mise à jour de leur compte valent preuve de leur identité. Les informations qu'ils fournissent les engagent dès communication et pendant toute leur utilisation du Site.

Ils doivent notamment indiquer s'ils agissent en leur nom personnel, en qualité de représentant légal d'une personne morale ou pour le compte d'une personne morale qu'ils sont dûment habilités à représenter. Dans ces deux derniers cas, ils doivent être en mesure de justifier à tout moment, sur demande de la société OpenLoge, d'un pouvoir.

La société OpenLoge se réserve le droit de vérifier, à tout moment, l'exactitude des données fournies par les Coordinateurs de Loge et les Offreurs de Services et de leur demander tout document ou information complémentaire, les Coordinateurs de Loge et les Offreurs de Services s'obligeant à répondre sans délai à cette demande en respectant les obligations ci-dessus.

ARTICLE 15 REMUNERATION DE LA SOCIETE OPENLOGE

En contrepartie de la fourniture aux Offreurs de Services par la société OpenLoge des outils de mise en relation entre les Demandeurs de Services et les Offreurs de Services, la société OpenLoge perçoit une commission de égale à 8,5% (HT) du montant de la prestation réalisée par les Offreurs de Service auprès des Demandeurs de Services, à l'occasion du Paiement des Missions sur la plateforme OpenLoge.

La TVA est appliquée sur le montant de cette commission.

Cette commission est due par les Offreurs de Services.

La société OpenLoge ne perçoit pas de commission en cas d'annulation de la Mission dans les cas prévus aux Conditions Générales de Services.

La société OpenLoge tiendra à disposition des Offreurs de Service une facture pour chaque Mission et sera réglée directement par l'intermédiaire du Service de Paiement, dans les conditions de Paiement prévues par les Conditions Générales de Services.

ARTICLE 16 MISSIONS ET RESPONSABILITE DE LA SOCIETE OPENLOGE

La société OpenLoge met à la disposition des Coordinateurs de Loge et des Offreurs de Loge son concept ainsi que les outils leur permettant de réaliser leurs missions.

A cet effet, la société OpenLoge permet aux Utilisateurs de sa plateforme de faciliter la mise en relation entre les Offreurs de Services et les Demandeurs de Services. Dans le cadre de cette plateforme, les Offreurs de Services ont la possibilité de déposer leurs Offres de Services et les Demandeurs de Services de déposer les Demandes de Services. La plateforme OpenLoge permet de faciliter leur mise en relation. De son côté, le Coordinateur de Loge bénéficie des outils lui permettant de gérer et animer sa Loge.

La société OpenLoge s'engage à respecter la Charte d'OpenLoge.

La société OpenLoge offre aux Coordinateurs de Loge et aux Offreurs de Services les moyens de soutien et d'accompagnement qu'elle juge utiles, à sa libre discrétion et sans aucun engagement de sa part.

Les outils techniques et conseils que la société OpenLoge met à la disposition des Coordinateurs de Loge et des Offreurs de Services sont utilisés sous la seule responsabilité de ces derniers et ne sauraient engager la Société.

ARTICLE 17 MODIFICATION DES CONDITIONS PARTICULIERES DE SERVICES

La société OpenLoge se réserve la faculté de modifier à tout moment les présentes Conditions Particulières.

Les Coordinateurs de Loge et les Offreurs de Services seront informés de ces modifications par tous moyens utiles.

Si ces derniers n'acceptent pas les Conditions Particulières modifiées, ils devront se désinscrire du Site.

ARTICLE 18 INDEPENDANCE DES PARTIES

Les Coordinateurs et les Offreurs de Services utilisent le Site et les Services proposés sur le Site de manière totalement indépendante et son inscription sur le Site et l'utilisation des Services ne sont constitutives, vis à vis de la Société, d'aucune relation de subordination, d'agence, de société de fait ou en participation ou de représentation.

ARTICLE 19 RENONCIATION, TOLERANCE ET CONTINUITÉ DU CONTRAT

Il est formellement convenu entre les Parties que toute tolérance ou renonciation de l'une des Parties dans l'application de tout ou partie des engagements prévus aux présentes, quelles qu'en aient pu être la fréquence et la durée, ne saurait valoir modification du présent accord, ni générer un droit quelconque.

Dans le cas où l'une des dispositions des présentes Conditions Particulières de Services serait jugée illégale, nulle ou inapplicable, pour quelque raison que ce soit, cette disposition serait considérée comme ne faisant pas partie des présentes Conditions Particulières de Services et n'affecterait pas la validité ni l'application des autres dispositions.

ARTICLE 20 LOI APPLICABLE ET TRIBUNAUX COMPETENTS

Le présent Contrat est soumis à la loi française.

Les Parties s'efforceront de régler à l'amiable tout litige relatif à la validité, à l'interprétation, à l'exécution ou à la rupture du présent Contrat.

ARTICLE 21 ELECTION DE DOMICILE ET NOTIFICATIONS

Les notifications de la société OpenLoge peuvent être envoyées à l'adresse email que les Utilisateurs ont indiqué lors de leur inscription aux Services sur le site OpenLoge ou selon tout autre moyen que la société OpenLoge détermine à son entière discrétion à l'attention de l'Utilisateur. Tous les autres avis que les Utilisateurs envoient à la société OpenLoge devront être écrits et envoyés par lettre recommandée avec accusé de réception à l'adresse suivante : OpenLoge SAS – 58 avenue Eisenhower– 51100 Reims.

De convention expresse, toute communication ou notification adressée par la société OpenLoge sera réputée avoir été reçue et lue par l'Utilisateur dans les cinq jours de son envoi. Il appartient donc à l'Utilisateur de mettre à jour et consulter régulièrement l'adresse email indiquée au Site lors de son inscription ou de toute modification ultérieure.