

## **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 GENERALES DE SERVICES DE LA PLATEFORME OPENLOGE**

#### **PREAMBULE**

La société OpenLoge SAS exploite sur le site internet <http://openloge.fr> (ci-après le « **Site** »), une plateforme qui permet, à l'échelle d'un quartier ou d'une zone géographique donnée, la **mise en relation** entre :

- d'une part, les habitants, commerçants, entreprises ou associations (ci-après les « **Demandeurs de Service** »),
- d'autre part des particuliers, et plus rarement des professionnels, proposant leurs services de manière ponctuelle (ci-après les « **Offreurs de Service** »).

Cette mise en relation permet la création de communautés locales (ci-après les « **Loges** ») dans le but pour les Demandeurs de Services de bénéficier et rémunérer des offres de services proposées par les Offreurs de Service.

Chaque Loge est créée, développée et animée par un particulier, une association ou une entreprise (ci-après le « **Coordinateur de Loge** ») habitant ou exerçant dans le quartier ou une zone géographique donnée.

Pour ce faire, le Coordinateur de Loge constitue une équipe d'Offreurs de Services qui proposent leurs services ponctuels aux habitants de leur quartier : bricolage, petits travaux, baby-sitting, ménage, airbnb check in/out, petites courses ou livraisons, couture, jardinage, aide informatique ainsi que d'autre catégories de Services ponctuels.

Sur OpenLoge.fr, les Demandeurs de Service pourront ainsi solliciter de l'aide auprès d'un ou plusieurs Offreurs de Service proposant ses ou leurs services au sein de la Loge de leur quartier.

Le principe d'OpenLoge est donc de permettre la mise en relation des Demandeurs de Service et des Offreurs de Service, permettant ainsi de mettre à profit les compétences et savoir-faire des uns au profit des autres. La plateforme OpenLoge permet, par l'intermédiaire du Coordinateur de Loge de faciliter la rencontre des Demandeurs de Service et des Offreurs de service de leur quartier, afin que les Demandeurs de Service aient accès à un ensemble de services ponctuels leur facilitant le quotidien, via un point unique, la Loge de leur quartier.

A cet effet, la société OpenLoge met en œuvre des outils organisationnels ainsi que des moyens techniques permettant la mise en relation des Demandeurs de Services avec les Offreurs de Service d'une même Loge (quartier, ville, village, etc.). Ainsi, OpenLoge diffuse les Offres de Services des Offreurs de Service et les Demandes de Services des Demandeurs de Service, ainsi que tous contenus générés par les Utilisateurs du site internet OpenLoge.fr.

Le Demandeur de Service et l'Offreur de Service déterminent ensemble les caractéristiques du Service, ainsi que son prix, sa date d'exécution. La société OpenLoge n'intervient à aucun moment dans leur relation contractuelle.

Les Utilisateurs de la plateforme OpenLoge sont informés que les Offreurs de Service sont principalement des particuliers, non professionnels. Bien que le Coordinateur de Loge rassemble une équipe d'Offreurs de Services avec l'objectif que le Demandeur de Service reçoive pleine satisfaction, et choisisse d'intégrer dans la Loge tel ou tel Offreur de Service dans un esprit de bienveillance et de rigueur, le Coordinateur de Loge ne peut cependant pas garantir la qualité des prestations réalisées par les Offreurs de Service, ainsi que les compétences et savoir-faire avancés par les Offreurs de Services.

Par ailleurs, la société OpenLoge ne garantit pas les compétences et savoir-faire avancés par les Offreurs de Service dans le cadre de leurs Offres de Services déposées sur la plateforme. La responsabilité de la société OpenLoge ou celle du Coordinateur de Loge ne pourra pas être recherchée ni engagée relativement aux préjudices résultant de l'exécution ou non de la Mission définie entre le Demandeur de Service et l'Offreur de Service.

S'agissant des Paiements effectués par l'intermédiaire du site OpenLoge.fr, les Utilisateurs sont expressément informés et acceptent que ces règlements sont gérés par une société agréée en tant qu'établissement de monnaie électronique (« Le Service de Paiement »). Dans le cadre de ces règlements, les Utilisateurs contractent directement avec le Service de Paiement et les Conditions Générales du Service de Paiement accessibles sur son site internet sont applicables à toute opération et à tout règlement effectué par l'intermédiaire de ce Service de Paiement sur le site openloge.fr, ces conditions sont accessibles via l'adresse suivante : [https://www.mangopay.com/terms/Mangopay\\_Terms-FR.pdf](https://www.mangopay.com/terms/Mangopay_Terms-FR.pdf)

## **SOMMAIRE :**

<b>Article Préliminaire – Définitions</b>	<b>4</b>
<b>1. Objet</b>	<b>5</b>
<b>2. Entrée en vigueur, Acceptation et durée</b>	<b>6</b>
<b>3. Documents contractuels entre les Membres et OpenLoge</b>	<b>6</b>
<b>4. Documents contractuels entre les Offreurs de Services/ Le Coordinateur de Loge et OpenLoge</b>	<b>6</b>
<b>5. Modalités d’inscription sur le Site</b>	<b>6</b>
<b>6. Description des Services fournis</b>	<b>8</b>
<b>6.1. La mise en relation des Demandeurs de Services et des Offreurs de Services</b>	<b>8</b>
<b>6.1.1. Annulation de la Mission</b>	
<b>6.1.2. Réception de la Mission</b>	
<b>6.1.3. La médiation du Coordinateur de Loge en cas de rejet de la réception de la Mission par le Demandeur de Service</b>	
<b>6.2. Le Paiement des Services</b>	<b>11</b>
<b>6.3. Limitations particulières d’utilisation des Services</b>	<b>11</b>
<b>7. Droit de rétractation</b>	<b>12</b>
<b>8. Le dépôt de Témoignages et de commentaires par les Membres</b>	<b>12</b>
<b>9. Rapports entre OpenLoge, les Demandeurs de Services, les Coordinateurs de Loge</b>	<b>13</b>
<b>9.1. Rapports entre les Demandeurs de Services et les Offreurs de Services</b>	
<b>9.2. Rapports entre les Demandeurs de Services, les Offreurs de Services et le Coordinateur de Loge</b>	
<b>9.3. Rapports entre les Membres, les Offreurs de Service, les Coordinateurs de Loge et la société OpenLoge</b>	
<b>10. Obligations et responsabilité des Membres de la plateforme OpenLoge</b>	<b>15</b>
<b>11. Propriété Intellectuelle</b>	<b>16</b>
<b>12. Différends entre Membres du Site</b>	<b>16</b>
<b>13. Données personnelles</b>	<b>16</b>
<b>14. Responsabilité de la société OpenLoge et des Coordinateurs de Loge</b>	<b>17</b>
<b>15. Force Majeure</b>	<b>18</b>
<b>16. Agissements interdits</b>	<b>19</b>
<b>17. Validité, modifications et résiliation des conditions générales</b>	<b>20</b>
<b>18. Indépendance réciproque des Parties</b>	<b>20</b>
<b>19. Preuve</b>	<b>20</b>
<b>20. Renonciation, tolérance et continuité du contrat</b>	<b>20</b>
<b>21. Loi applicable et tribunaux compétents</b>	<b>20</b>
<b>22. Election de domicile et notifications</b>	<b>21</b>

## ARTICLE PRELIMINAIRE - DEFINITIONS

En plus des termes définis ailleurs dans le présent Contrat, les termes suivants ont le sens indiqué ci-dessous:

« Coordinateur de Loge » : désigne toute personne qui décide de créer et d'animer une Loge sur openloge.fr. Le Coordinateur de Loge est une personne indépendante qui utilise les outils mis à sa disposition par OpenLoge pour développer son activité de services de proximité. Le Coordinateur de Loge constitue une équipe d'Offreurs de Service qu'il accompagne, notamment en supervisant la mise en relation entre les Demandeurs de Services et les Offreurs de Services d'une même Loge. A cet effet, il se charge de promouvoir les outils et services proposés par OpenLoge et la Loge qu'il a créée, gérer les relations entre les Offreurs de Service et les Demandeurs de Services d'une même Loge, animer la communauté de Membres qu'il a réunis sur openloge.fr et lors d'événements dans le quartier. Le Coordinateur est en quelque sorte le référent principal de la Loge, à ce titre il sera le référent principal des Membres et Offreurs de Service de sa Loge qu'il accompagne, mais aussi le référent de OpenLoge implanté localement au niveau d'un quartier ou d'une ville. Par ailleurs, le Coordinateur de Loge pourra également être amené à exercer des activités en qualité d'Offreur de Service dès lors qu'il réalise des Missions au profit des Demandeurs de Services de sa Loge.

« Commentaires » : désignent l'ensemble des commentaires déposés par les Demandeurs de Service de la Loge, commentaires proposés et accessibles sur le Site aux Utilisateurs.

« Commission » : désigne la rémunération perçue par la société OpenLoge et le Coordinateur de la Loge à laquelle appartiennent les Demandeurs de Services et les Offreurs de Service.

« Compte » : désigne l'espace personnel de chaque Utilisateur lui permettant de consulter ses messages dans le cadre des Discussions, l'état d'avancement des Missions (par exemple en attente d'assignation, en attente de Validation, en attente d'exécution, en attente de Réception, Demandes de Services, les Validations de Mission, les Réceptions de Mission, les Annulations, les Paiements), et toutes informations relatives au Site.

« Demande de Service » : désigne les demandes de Services formulées par les Demandeurs de Service de la Loge.

« Demandeur de Services » : désigne toute personne physique ou personne morale qui dépose sur la plateforme OpenLoge des Demandes de Services auprès des Offreurs de Service ou du Coordinateur de Loge, afin que ce dernier lui permette de se rapprocher d'un Offreur de Service en vue de la réalisation du Service.

« Droits de Propriété Intellectuelle » : désignent l'ensemble des éléments composant le Site, susceptibles d'être protégé par un droit de propriété intellectuelle en vertu des dispositions nationales ou internationales applicables en la matière.

« Discussion » : désignent les messages et conversations échangés entre les Utilisateurs de la plateforme.

« L'Hébergeur » : désigne la société Heroku, Inc dont les coordonnées sont mentionnées par les Mentions Légales présentes sur le Site.

« Loge » : désigne une communauté qui rassemble les Offreurs de Service et les Demandeurs de Services localisés dans un même quartier ou une même ville, une même zone géographique. Chaque Loge sera créée, développée et animée par un Coordinateur de Loge.

« Membre » : désigne toute personne ayant procédé à son inscription sur la plateforme OpenLoge.

« Offres de Services ou Missions » : désignent l'ensemble des prestations de services proposées par les Offreurs de Service. Ces Offres de Services seront classées par catégorie telles que le bricolage, petits travaux, baby-sitting, ménage, airbnb check in/out, petites courses ou livraisons, couture, jardinage, aide informatique ainsi que d'autres catégories de Services. Cette liste n'est pas exhaustive et les Demandeurs de Services, Offreurs de Service et Coordinateurs de Loge pourront être amenés à proposer et créer d'autres catégories de Services.

« Outils » : désignent tous les outils et fonctionnalités développés sur le Site internet, ces services sont principalement relatifs à la mise en relation des Demandeurs de Services avec Offreurs de Service, en permettant aux Demandeurs de Services de déposer sur la plateforme leurs Demandes de Services et aux Offreurs de Service de déposer leurs Offres de Services.

« Paiement » : désigne le règlement de la prestation de Service, des Commissions, soit le règlement de toute transaction réalisée par l'intermédiaire de la plateforme.

« Offreur de Service » : désigne toute personne qui décide de proposer ses compétences ou son savoir-faire aux Demandeurs de Services d'une même Loge. A cet effet, l'Offreur de Service déposera sur le Site des Offres de Services permettant aux Demandeurs de Service d'entrer en contact avec lui par l'intermédiaire de la plateforme en vue de définir une Mission. A ce titre, il sera rattaché à une Loge ou plusieurs en fonction de sa localisation et dans un esprit de proximité. L'Offreur de Service pourra être un professionnel ou un non-professionnel afin de réaliser les Missions définies avec les Demandeurs de Services.

« Profil de l'Offreur de Service » : désigne notamment la personnalité de l'Offreur de Service, ses compétences et savoir-faire dans les Catégories de Services proposées et sa localisation. L'Offreur de Service pourra être un professionnel ou un particulier ayant des compétences spécifiques dans un domaine qu'il précisera sur la plateforme, cette indication figurera dans la description de son Profil. Les compétences avancées par l'Offreur de Service dans le cadre de son Profil relève de sa propre responsabilité. OpenLoge et le Coordinateur de Loge ne vérifient pas les compétences et savoir-faire avancés par l'Offreur de Service.

« Service de Paiement » ou « Mango Pay » : désigne l'interface de paiement disponible sur le Site en vue du paiement par ou pour les Utilisateurs du Service.

« Site » : désigne le site <http://openloge.fr> exploité par OpenLoge SAS, à partir duquel est accessible la plateforme.

« Société » : désigne la société OpenLoge SAS, qui exploite le Site internet.

« Utilisateur » : désigne toute personne ayant accès aux fonctionnalités et Services de la plateforme OpenLoge, quelle que soit sa qualité.

« Visiteur » : désigne toute personne qui navigue sur le Site internet sans être inscrit sur la plateforme OpenLoge.

## **ARTICLE 1 – OBJET**

Les présentes Conditions Générales de Services (ci-après les « CGS ») ont pour objet de définir les termes et conditions dans lesquels OpenLoge, en tant qu'intermédiaire entre les Offreurs de Service et les Demandeurs de Services :

- Diffuse les Offres de Services proposées par les Offreurs de Service ;
- Reçoit les Demandes de Services formulées par les Demandeurs de Services ;
- Fournit l'accès au Service de Paiement aux Demandeurs de Services.

L'ensemble de ces opérations étant ci-après désigné comme les « Prestations » proposées par OpenLoge.

Dans le cadre des Prestations, **OpenLoge agissant en qualité d'intermédiaire entre les Offreurs de Service et les Demandeurs de Services, n'est pas fournisseur des Services proposés sur le Site, lesquels sont délivrés par chaque Offreur de Service**, dans les conditions figurant à l'article 6.

## **ARTICLE 2 - ENTREE EN VIGUEUR, ACCEPTATION ET DUREE**

Les présentes CGS entrent en vigueur à compter du 3 mars 2016.

Les CGS sont acceptées par les Membres lors de leur inscription et lors de chaque Demande de Services formulées par les Demandeurs de Services.

Les CGS sont applicables pour une durée indéterminée.

En acceptant les CGS, les Coordinateurs de Loge et les Offreurs de Services acceptent également les Conditions Particulières de Services qui sont annexées aux présentes.

## **ARTICLE 3 - DOCUMENTS CONTRACTUELS ENTRE LES MEMBRES ET OPENLOGE**

La fourniture des Prestations aux Membres par OpenLoge est régie par les présentes CGS lesquelles constituent l'intégralité du contrat entre le Membre et OpenLoge relativement à son objet.

En acceptant en ligne les CGS, le Membre reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble des CGS et en accepter l'intégralité des termes sans réserve.

Le Membre est invité à imprimer ou télécharger les présentes CGS et les conserver sur un support durable. A tout moment le Membre peut accéder aux CGS à l'adresse [http://openloge.fr/conditions\\_generales](http://openloge.fr/conditions_generales).

OpenLoge se réserve le droit de changer, modifier, ajouter ou supprimer des parties de ces CGS à tout moment et sans préavis.

## **ARTICLE 4- DOCUMENTS CONTRACTUELS ENTRE LES OFFREURS DE SERVICE/LE COORDINATEUR DE LOGE ET OPENLOGE**

La fourniture des Prestations par OpenLoge est régie par les présentes CGS ainsi que par les Conditions Particulières de Services auxquelles elles sont annexées et qui constituent ainsi l'intégralité du contrat entre les Offreurs de Service, le Coordinateur de Loge et OpenLoge.

En cas de contradiction entre les présentes CGS et les Conditions Particulières de Services, ces dernières prévaudront.

En acceptant sur le site en ligne les CGS, les Offreurs de Service et les Coordinateurs de Loge reconnaissent avoir pris connaissance de l'ensemble des CGS ainsi que des Conditions Particulières de Services associées, et en accepter l'intégralité des termes sans réserve.

Les Offreurs de Service et les Coordinateurs de Loge sont invités à imprimer ou télécharger les présentes CGS ainsi que les Conditions Particulières de Services et les conserver sur un support durable. A tout moment le Membre peut accéder aux CGS et aux Conditions Particulières de Services à l'adresse [http://openloge.fr/conditions\\_generales](http://openloge.fr/conditions_generales).

## **ARTICLE 5 - MODALITES D'INSCRIPTION SUR LE SITE**

### **5.1 – Le processus d'inscription sur OpenLoge**

L'Utilisateur doit procéder à son inscription directement sur le Site.

En s'inscrivant sur le Site, les Utilisateurs acceptent les Conditions Générales de Services afin de pouvoir accéder aux services et outils accessibles sur le site OpenLoge. L'acceptation des Conditions Générales de Services est matérialisée par une case à cocher au moment de l'inscription de l'Utilisateur.

Pour les Utilisateurs agissant en qualité de Demandeur de Service, ces derniers devront également accepter les Conditions Générales de Services lors de chaque Demande de Service formulée sur le Site en cochant la case prévue à cet effet.

Par ailleurs, les Utilisateurs s'inscrivant en qualité de Coordinateur de Loge ou d'Offreurs de Service acceptent également les Conditions Particulières de Services annexées aux présentes Conditions Générales de Services.

Dans le cadre du processus d'inscription, il sera demandé aux personnes s'inscrivant de fournir des informations actuelles, complètes et exactes et maintenir et mettre à jour ces informations afin qu'elles soient toujours actuelles, complètes et exactes. Les données d'inscription renseignées par les Utilisateurs pourront être utilisées dans le cadre d'un usage interne à la plateforme mais elles ne seront pas partagées avec un tiers à la plateforme sans l'accord préalable des Utilisateurs. Tous les champs obligatoires signalés comme tels dans le formulaire d'inscription devront être renseignés. L'Utilisateur est seul responsable du préjudice direct ou indirect qu'il est susceptible de subir en l'absence d'actualisation de ces informations, et en assume seul les conséquences.

L'inscription des Utilisateurs sur le site OpenLoge implique leur inscription à une Loge spécifique qui sera proposée par OpenLoge compte tenu de leur localisation. Au regard de leur localisation géographique les Offreurs de Service et les Demandeurs de Services pourront être rattachés à une ou plusieurs Loges.

Suite à leur inscription et à l'acceptation des Conditions Générales de Services, les Services seront accessibles aux Utilisateurs. Les Services accessibles ainsi que les données d'inscription à renseigner pourront varier selon le statut sous lequel l'Utilisateur décide de s'inscrire : Demandeur de Service, Offreur de Service, ou Coordinateur de Loge.

L'inscription aux Services OpenLoge est ouverte à toute personne physique disposant de la pleine capacité juridique pour s'engager au titre des présentes Conditions Générales. La personne physique ne disposant pas de la pleine capacité juridique ne peut accéder au site et aux Services qu'avec l'accord de son représentant légal. L'inscription est également accessible à toute personne morale agissant par l'intermédiaire d'une personne physique disposant de la capacité juridique pour contracter au nom et pour le compte de la personne morale.

OpenLoge n'est tenue d'aucune obligation de surveillance de l'accès au Site et ne pourra être responsable de toute utilisation du Site par une personne mineure ou incapable.

Si la société OpenLoge découvre que certaines données renseignées lors de l'inscription aux Services OpenLoge sont inexactes, incomplètes ou obsolètes, ou si OpenLoge décide, à son entière discrétion, que vous n'êtes pas Utilisateur des Services, OpenLoge peut résilier tous les droits d'accès liés aux Services immédiatement et sans préavis.

Les Utilisateurs de la plateforme OpenLoge acceptent d'être informés par email des nouveaux Services et outils proposés sur OpenLoge, des animations proposées dans le cadre de la Loge à laquelle est rattachée l'Utilisateur. Les utilisateurs auront la possibilité d'arrêter de recevoir ces e-mails en suivant le lien de "désinscription" communiqué dans chacun de ces e-mails.

## **5.2 – Mot de passe et sécurité**

Le Membre est responsable de l'utilisation, de l'affectation et de la conservation des codes d'accès lui permettant d'accéder à son Compte personnel. Il fait son affaire personnelle des risques, notamment financiers, liés à leur divulgation ou à leur mauvaise utilisation. Il doit en conséquence et dans son propre intérêt, prendre toutes les mesures qu'il estimerait nécessaires à leur sécurité et à leur plus stricte confidentialité. La responsabilité d'OpenLoge ne pourra être engagée en cas d'usage frauduleux ou abusif du Compte, dû à une divulgation volontaire ou involontaire à quiconque des codes d'accès.

Le Membre garantit OpenLoge contre toute réclamation émanant d'un tiers du fait d'un quelconque dommage consécutif à la perte, au vol ou à l'utilisation non autorisée des codes d'accès.

Le Membre est responsable de l'utilisation qui est faite de l'adresse e-mail communiquée à OpenLoge. OpenLoge adressera toute information due au titre du Service à cette adresse e-mail. Il appartient au Membre de

vérifier régulièrement l'adresse e-mail connue par le Compte personnel. En cas de modification de son adresse e-mail, le Membre doit procéder lui-même à cette modification dans son Compte personnel.



### **5.3 – Attribution d'une Loge aux Membres**

Dès leur inscription, les Membres inscrits sont dirigés par OpenLoge vers la Loge située dans leur périmètre géographique compte tenu de l'adresse renseignée. Cette adresse n'est pas nécessairement celle de leur résidence principale, il peut s'agir de celle de leur résidence secondaire, de leurs bureaux, de leur lieu de vacances...

## **ARTICLE 6 - DESCRIPTION DES SERVICES FOURNIS**

Les services accessibles sur la plateforme OpenLoge permettent:

- aux Demandeurs de Services de chercher un Offreur de Service susceptible de répondre à un besoin de service ;
- aux Demandeurs de Services et Offreurs de Service au sein d'une même Loge d'être mis en relation ;
- aux Demandeurs de Services de payer directement les Offreurs de Services par l'intermédiaire du Service de Paiement accessible sur le site OpenLoge ;
- aux Demandeurs de Services de laisser un commentaire à la suite de la Prestation rendue par un Offreur de Service, ce commentaire étant visible par les Visiteurs sur le Site.

### **6.1 – La mise en relation des Demandeurs de Services et des Offreurs de Service au sein de la Loge**

Dès leur inscription, les Membres sont affiliés à une Loge dans le cadre de l'espace dédié à cette Loge sur le site internet, les différents Offreurs de Service et les Catégories de Services disponibles dans le cadre de la Loge sont présentés sur la page dédiée à la Loge à laquelle les Membres sont affiliés.

Chaque Offreur de Service précisera dans son Profil, son identité, sa localisation, ses hobbies, les Catégories de Services et services spécifiques qu'il se propose de réaliser, ainsi que quelques informations complémentaires visant à permettre aux Demandeurs de Services d'apprécier les qualités, compétences et savoir-faire des Offreurs de Services.

L'Offreur de Service pourra être un professionnel ou non. Ses compétences et éventuels diplômes nécessaires pour réaliser les Prestations qu'il propose ne sont pas vérifiées et contrôlées par la société OpenLoge, ni par le Coordinateur de Loge.

Le Demandeur de Service sélectionne alors un Offreur de Service afin de lui soumettre sa Demande de Service. Cette mise en relation se fait par l'intermédiaire de la plateforme OpenLoge. Le Demandeur de Service détaille sa Demande de Service. Suite à cette Demande de Mission formulée par le Demandeur de Service, un message est transmis à l'Offreur de Service. Afin que ce dernier prenne connaissance de ce premier message de mise en relation, une notification est transmise à l'Offreur de Service par SMS et par email. L'Offreur de Service est alors invité à répondre au Demandeur de Service et se crée alors une Discussion entre l'Offreur de Service et le Demandeur de Services afin que ces derniers établissent ensemble les conditions d'exécution de la Mission. Seuls le Demandeur de Service et l'Offreur de Service déterminent ensemble les modalités et conditions du Service, ainsi que sa date de réalisation et son prix, la société OpenLoge ou le Coordinateur de Loge n'intervient à aucun moment dans cette relation contractuelle entre le Demandeur de Service et l'Offreur de Service.

Dans le cadre de cette Discussion, l'Offreur de Service et le Demandeur de Service échangent entre eux afin de déterminer les conditions de la Mission. L'Offreur de Service a la possibilité de rejeter la Demande de Mission. Dans ce cas, le Demandeur de Service pourra solliciter le Coordinateur de Loge afin que ce dernier propose la Demande de Service à un autre Offreur de Service de la Loge et que ce nouvel Offreur de Service entre en relation avec le Demandeur de Service via le Site et avec le concours du Coordinateur de Loge sur le Site.

La détermination des contours et caractéristiques principales de la Mission évolue au fur et à mesure de la Discussion entre le Demandeur de Service et l'Offreur de Service. Dans certaines Catégories de Services, l'Offreur de Service pourra demander au Demandeur de Service de prévoir certains outils ou matériaux, courses ou ingrédients ou convenir de s'en charger lui-même, en vue de la réalisation de la prestation de service demandée. Par ailleurs, dans certains cas, l'Offreur de Service pourra soumettre un devis au Demandeur de Service préalablement à l'exécution de la Prestation demandée. La Mission est alors en cours de Validation.

Après avoir défini les principales caractéristiques de la Mission, l'Offreur de Service propose au Demandeur de Service une date et un horaire en vue de l'exécution de la Mission, la durée de la Mission et le prix de la Mission. Suite à cette proposition de Validation de la Mission, le Demandeur de Service a la possibilité de Valider la Mission ou de continuer à négocier les caractéristiques principales de la Mission avec l'Offreur de Service. Le lieu d'exécution de la Mission est ensuite indiqué dans la notification email récapitulative et correspond au lieu de résidence indiqué par le Demandeur de Service lors de son inscription. Si toutefois la Prestation devait être réalisée dans un lieu différent de celui indiqué lors de l'inscription du Demandeur de Service, il serait indiqué par le Demandeur dans la boîte de dialogue prévue à cet effet.

En cas de Validation de la Mission par le Demandeur de Service, les différentes étapes de la validation de sa commande de Services par le Demandeur de Service auprès de l'Offreur de Service sont les suivantes :

- Récapitulatif de la Mission mentionnant notamment les principales caractéristiques de la Mission à savoir le type de Mission, le nom de l'Offreur de Service, la date, l'heure, la durée et le prix;
- Acceptation des Conditions Générales de Services en cochant la case prévue à cet effet ;
- Validation de la Mission et confirmation de la commande en cliquant sur le bouton « Valider la Mission » ;
- A cet effet, lors de la première fois qu'un Demandeur de Service valide une proposition de mission, le Demandeur de Service renseigne ses coordonnées bancaires et le Paiement ne sera prélevé qu'à l'issue de l'exécution de la prestation de Service par l'Offreur de Service et de la validation par le Demandeur de Service de la réception de la Mission.

Le Demandeur de Service pourra à tout moment lors du processus de commande visualiser le détail de sa commande ainsi que son prix total et demander à l'Offreur de Service de corriger d'éventuelles erreurs, avant de confirmer pour exprimer son acceptation. Il appartient au Demandeur de Service de vérifier l'exactitude de la commande et de signaler immédiatement toute erreur à l'Offreur de Service.

A l'issue de la confirmation de sa commande, le Demandeur de Service recevra un email de confirmation de sa commande reprenant le récapitulatif de la commande.

L'Offreur de Service sera également informé par email de la confirmation de la commande de Services par le Demandeur de Service. Suite à cette confirmation de la commande de Service, l'Offreur de Service s'engage à réaliser auprès du Demandeur de Service la prestation de Service aux termes et conditions fixés entre le Demandeur de Service et l'Offreur de Service au moment de la confirmation de la commande.

#### **6.1.1. Annulation de la Mission**

En cas d'impossibilité ou de modification des conditions de la Mission telles que prévues au moment de la confirmation de la commande, l'Offreur de Service et le Demandeur de Service s'engagent à se tenir informés dans les plus brefs délais de l'annulation de la Mission. Seul l'Offreur de Service a techniquement la possibilité d'annuler la Mission sur le Site. Ainsi si le Demandeur de Service souhaite annuler la Mission, il doit demander à l'Offreur de Service de l'annuler sur le Site.

En cas d'annulation, aucun prélèvement du Paiement ne sera effectué sur le compte bancaire du Demandeur de Service.

#### **6.1.2. Réception de la Mission**

Suite à l'exécution de la Mission par l'Offreur de Service, l'Offreur de Service est invité à se rendre sur le Site afin de valider l'exécution de la Mission et de proposer au Demandeur de Service de valider, ou rejeter la réception de la Mission. A compter de cette proposition de réception émise par l'Offreur de Service, le Demandeur de Service dispose d'un délai de 48 heures afin de valider ou rejeter la réception de la Mission.

L'Offreur de Service s'engage à valider l'exécution de la Mission seulement à la suite de l'exécution de la Mission et dans les plus brefs délais. A défaut de validation de l'exécution de la Mission par l'Offreur de Service, aucun Paiement ne pourra être prélevé sur le compte bancaire du Demandeur de Services et la responsabilité de la société OpenLoge ne pourra pas être recherchée.

Le Demandeur de Service a la faculté de valider la réception de la Mission ou de rejeter la réception de la Mission.

#### 6.1.2.1. Validation de la réception de la Mission

En cas de validation ou rejet de la réception de la Mission par le Demandeur de Service, l'Offreur de Service est informé par email.

Si le Demandeur de Service valide la réception de la Mission, le Paiement de la commande de Services est automatiquement prélevé sur le compte bancaire du Demandeur de Services dont les coordonnées bancaires ont été communiquées au moment de la confirmation de la commande de la Mission.

#### 6.1.2.2. Rejet de la réception de la Mission

En cas de rejet de la réception de la Mission, l'Offreur de Service et le Demandeur de Service sont invités à se rapprocher dans les plus brefs afin de trouver une solution amiable à ce litige.

Si le Demandeur de Service rejette la réception de la Mission, le Paiement de la commande de Services n'est pas déclenché, et ce, en vue d'un nouvel accord sur le prix ou les conditions de la Mission entre le Demandeur de Services et l'Offreur de Service.

Ce rejet de la réception de la Mission devra être justifié sur le Site par le Demandeur de Service, par exemple par l'absence d'exécution de la Mission ou mauvaise exécution de la Mission en cas de non-respect des conditions fixées par l'Offreur de Service et le Demandeur de Services.

A défaut de nouvel accord sur les conditions de la Mission dans un délai de 15 jours, la Mission sera réputée annulée (et aucun Paiement ne sera donc prélevé sur le compte bancaire du Demandeur de Service).

En cas de nouvel accord entre l'Offreur de Service et le Demandeur de Service dans un délai de 15 jours sur un éventuel nouveau prix de la Mission, l'Offreur de Services proposera les nouvelles caractéristiques de la Mission au Demandeur de Service en vue de la validation. Le Demandeur de Service dispose alors d'un délai de 7 jours afin de valider la Mission modifiée. Dans le cas d'une validation par le Demandeur de Service, le Paiement sera effectué dès validation de la Mission modifiée par le Demandeur de Service.

Si le Demandeur de Service rejette ou ne valide pas la Mission modifiée dans le délai de 7 jours à compter de la proposition de Mission modifiée qui lui a été soumise par l'Offreur de Services, la Mission est annulée et aucun prélèvement ne sera effectué sur le compte bancaire du Demandeur de Service.

Le Demandeur de Service et l'Offreur de Service devront faire leur affaire de ce litige.

#### **6.1.3. La médiation du Coordinateur de Loge en cas de rejet de la réception de la Mission par le Demandeur de Service**

En cas de rejet de la réception de la Mission par le Demandeur de Service, la Mission n'est pas réceptionnée et donc aucun Paiement n'est effectué. Le Demandeur de Service et l'Offreur de Service bénéficient durant **15 jours** à compter du rejet de la réception de la Mission par le Demandeur de Service d'un délai leur permettant d'établir ensemble les conditions d'un nouvel accord. A l'expiration de ce délai et à défaut de nouvel accord entre le Demandeur et l'Offreur de Service, la Mission est considérée comme annulée et aucun Paiement ne sera prélevé sur le compte bancaire du Demandeur de Service.

A compter du rejet de la réception de la Mission, l'Offreur de Service et le Demandeur de Service sont invités à trouver ensemble une solution amiable à ce litige. A cet effet, le Demandeur de Service et/ou l'Offreur de Service peuvent faire éventuellement appel au Coordinateur de Loge afin d'obtenir de l'aide dans le règlement de ce litige. Dans le délai de 15 jours à compter du rejet de la réception de la Mission par le Demandeur de Service, le Coordinateur de Loge pourra ainsi agir en qualité de médiateur.

Le Coordinateur de Loge n'est pas tenu de trouver la solution amiable en vue du règlement de litige, son rôle est ici celui de médiateur et à ce titre il a la faculté de proposer des solutions comme la diminution du prix de la Mission, la réalisation de prestations de services complémentaires par l'Offreur de Service. Le Coordinateur de Loge n'a aucune obligation quant au règlement du litige, seuls le Demandeur de Service et l'Offreur de Service se mettent d'accord sur le règlement du litige.

Par ailleurs, seule la responsabilité de l'Offreur de Service peut être retenue en cas de non-réalisation ou de mauvaise exécution de la Mission et des éventuels dommages que cette non-exécution ou mauvaise réalisation peuvent engendrer. La responsabilité de la société OpenLoge ou du Coordinateur de Loge (n'agissant pas en qualité d'Offreur de Service) ne peut être retenue relativement aux caractéristiques de la Mission et à son absence d'exécution ou sa mauvaise exécution. La société OpenLoge et le Coordinateur de Loge n'interviennent qu'en qualité d'intermédiaires chargés de mettre en relation les Demandeurs de Services avec les Offreurs de Service.

Enfin, les Demandeurs de Services et les Offreurs de Service de la plateforme OpenLoge doivent obligatoirement formuler leurs Demandes et Offres de Services et effectuer le paiement des prestations de Service par l'intermédiaire de la plateforme OpenLoge. Toute prestation de Service réalisée entre Membres en dehors de la plateforme OpenLoge est considérée comme n'ayant pas été réalisée sur le Site et libère totalement la société OpenLoge et les Coordinateurs de Loge de leurs obligations souscrites en vertu des présentes Conditions Générales et des Conditions Particulières de Service.

## **6.2 – Le Paiement des Services**

Le paiement par le Demandeur de Service des commandes de Services est effectué sur le Site OpenLoge par l'intermédiaire du Service de Paiement.

Les moyens de paiement (cartes bancaires) autorisés sont précisés sur le Site préalablement à la confirmation de la commande par le Demandeur de Service.

Le Site permet également au Demandeur de Services d'accéder aux Conditions Générales de Services du Service de Paiement en cliquant sur un lien.

Dans le cadre du processus de commande, le Demandeur de Services est également prévenu des modalités de prélèvement du Paiement de la commande sur son compte bancaire, à savoir :

- Le Paiement de la commande est prélevé automatiquement sur le compte bancaire du Demandeur de Service à la suite de la validation de la réception de la Mission par le Demandeur de Service ;
- A défaut de validation ou de rejet de la réception de la Mission par le Demandeur de Services dans un délai de 48 heures à compter de la proposition de validation de la réception de la Mission émise par l'Offreur de Service à la suite de l'exécution de la Mission, le Paiement est automatiquement prélevé sur le compte bancaire du Demandeur de Service à l'expiration de ce délai de 48 heures ;
- Absence de prélèvement du Paiement en cas d'annulation de la Mission ;
- Absence de prélèvement du Paiement en cas de rejet de la réception de la Mission par le Demandeur de Services jusqu'à un nouvel accord éventuel (voir détails au paragraphe 6.1.2).

Lors de la première commande du Demandeur de Service, à la suite du récapitulatif de commande et de la confirmation de la commande par le Demandeur de Service, le Demandeur de Service communique ses coordonnées bancaires sur le Site et ses coordonnées sont conservées par le Service de Paiement.

Aucun Paiement n'est prélevé au moment de la confirmation de la commande, le Paiement de la commande n'intervenant qu'à la suite de l'exécution de la Mission par l'Offreur de Service et dans les conditions susvisées.

En cas de modification des coordonnées bancaires du Demandeur de Service entre la confirmation de la commande et la Réception de la Mission, ce dernier recevra un message d'erreur du Service de Paiement lui demandant d'entrer à nouveau ses coordonnées bancaires actualisées et correctes.

Les caractéristiques essentielles de la Mission, sa date, sa durée, son prix sont convenus entre l'Offreur de Service et le Demandeur de Service. OpenLoge et le Coordinateur de Loge n'interviennent pas dans la fixation et dans la définition des caractéristiques de la Mission, de sa durée et de son tarif. Toutes les conditions relatives à la Mission sont établies entre le Demandeur de Service et l'Offreur de Service dans le cadre de la Discussion, et avant de confirmer sa commande le Demandeur de Service a la possibilité de demander la modification de sa commande indiquée dans le cadre du récapitulatif de la Commande. A la suite de la confirmation de la première commande, le Demandeur de Service communique ses coordonnées bancaires en vue du Paiement de la Mission

à la suite de son exécution. Ses coordonnées bancaires seront ensuite conservées de manière sécurisée par le Service de Paiement - et non pas par OpenLoge - en vue de futurs paiements.

En conséquence, le Demandeur de Service et l'Offreur de Service sont engagés ensemble dans le cadre de la Discussion et sur les caractéristiques essentielles de la Mission reprises dans le cadre du récapitulatif de commande confirmé par le Demandeur de Service. A la suite de la confirmation de la commande, un email de confirmation est envoyé sur l'adresse email du Demandeur de Service.

En cas d'annulation de la Mission ou de rejet de la réception de la Mission, la Mission n'est pas réceptionnée et donc aucun Paiement n'est prélevé. A la suite d'un rejet de la réception de la Mission, un Paiement ne pourra être prélevé qu'à l'issue d'un nouvel accord entre l'Offreur de Service et le Demandeur de Service, comme décrit dans le paragraphe 6.1.3.

### **6.3 - Limitations particulières d'utilisation des Services**

L'Utilisateur déclare connaître la nature du réseau internet et notamment l'impossibilité pour OpenLoge de contrôler les réseaux de télécommunications le constituant. En conséquence, les temps de réponse, la continuité de l'accès au Site et au Compte personnel et l'absence de dysfonctionnement ne sont pas garantis, OpenLoge n'étant redevable, à cet égard, que d'une obligation de moyen. L'Utilisateur est également informé que OpenLoge aura la faculté d'interrompre l'accès au Site et au Compte personnel pour des raisons de maintenance, de réparation ou de dépannage de ses systèmes.

L'Utilisateur est informé que les spécifications techniques du Site sont susceptibles d'évoluer tout au long du Service afin de tenir compte, notamment de l'évolution technique informatique.

## **ARTICLE 7 – DROIT DE RETRACTATION**

Le Demandeur de Service est informé de son droit de rétractation, conformément aux articles L. 121-2 à L. 121-21-8 du Code de la Consommation.

Dès lors que le Membre a la qualité de Consommateur et que le contrat portant sur les Services est conclu à distance par l'intermédiaire du site internet OpenLoge, le Membre dispose d'un délai de rétractation de 14 jours à compter de la Confirmation de la Demande de Service, pour annuler sa commande de Service.

Par exception, L. 121-21-8 du Code de la Consommation prévoit que le droit de rétractation est écarté « *pour les contrats de fourniture de services pleinement exécutés avant la fin du délai de rétractation et dont l'exécution a commencé après accord préalable exprès du consommateur et renoncement exprès à son droit de rétractation* ».

Sur la plateforme OpenLoge, les Demandeurs de Services ont la faculté d'annuler à tout moment les Missions commandées sur la plateforme préalablement à leur exécution par l'Offreur de Services. En conséquence, les Demandeurs de Services bénéficient à tout moment préalablement à l'exécution de la Mission par l'Offreur de Service de la faculté de se rétracter sur le Site en demandant l'annulation de la Mission.

Pour exercer son droit de rétractation, le Demandeur de Service en formule la demande sur la plateforme dans la boîte de dialogue, en adressant directement à l'Offreur de Service une déclaration, dénuée d'ambiguïté, exprimant sa volonté de se rétracter (autrement dit d'annuler la Mission).

## **ARTICLE 8 – LE DEPOT DE TEMOIGNAGES ET DE COMMENTAIRES PAR LES MEMBRES**

La qualité de Membre permet de renseigner son avis ou de faire part de son témoignage notamment sur les Services réalisés par les Offreurs de Service.

Par ailleurs, en cas de différends avec un Offreur de Service ou de réclamations relatives à un Offreur de Service, le Membre dispose de la faculté d'en faire part au Coordinateur de Loge.

Enfin, les Membres, Offreurs de Service et Coordinateurs de Loge sont invités à proposer des évolutions sur les Services et l'organisation de la Loge, des animations et événements afin de souder davantage la communauté représentée par la Loge. A ce titre, toutes les propositions des Utilisateurs du Site sont les bienvenues afin de

faire évoluer les services de OpenLoge et animer chaque Loge. Elles pourront être adressées directement au Coordinateur de Loge.

Les Utilisateurs, Offreurs de Service et Coordinateurs de Loge publient des contenus sur le Site sous leur seule et entière responsabilité et engagent leur responsabilité civile et pénale pour ces contenus qu'ils publient en leur qualité d'auteurs et d'éditeurs de ces contenus. OpenLoge ne saurait en aucun cas être responsable des contenus publiés par les Utilisateurs, les Offreurs de Service et les Coordinateurs de Loge.

## **ARTICLE 9 - RAPPORTS ENTRE OPENLOGE, LES DEMANDEURS DE SERVICES, LES COORDINATEURS DE LOGE ET LES OFFREURS DE SERVICE**

### **9.1 – Rapports entre les Demandeurs de Services et les Offreurs de Service**

Les Demandeurs de Services contactent directement et par l'intermédiaire de la plateforme OpenLoge, les Offreurs de Service dont les Offres de Services et compétences correspondent à leurs besoins de Services.

Les Demandeurs de Services peuvent également contacter le Coordinateur de la Loge à laquelle ils appartiennent afin que le Coordinateur de Loge contacte un Offreur de Service afin de lui proposer la Demande de Service. Le Coordinateur de Loge mettra le Demandeur de Service directement en relation avec l'Offreur de Service dans le fil de discussion de la Demande en cours sur le Site.

La relation entre le Demandeur de Service et l'Offreur de Service sera matérialisée dans le cadre d'une Discussion portant sur la Demande de Service et la définition de la Mission et de ses caractéristiques essentielles. La Discussion entre un même Offreur de Service et un même Demandeur de Service portera sur une seule Mission. Si ces mêmes personnes souhaitent réaliser une autre Mission ensemble, une nouvelle Discussion sera ouverte entre eux.

Dans le cadre de cette Discussion, le Demandeur de Service et l'Offreur de Service se laissent des messages et reçoivent après chaque message envoyé dans le cadre de la Discussion une notification par email qui les invite à répondre dans le cadre de la Discussion sur la plateforme OpenLoge. Au fur et à mesure de cette Discussion, le Demandeur de Service et l'Offreur de Service échangent afin de déterminer les modalités d'exécution de la Mission, notamment son étendue, sa date, son horaire, sa durée, son prix. Dans le cadre de cette Discussion, le Demandeur de Services et l'Offreur de Service peuvent également se répartir les courses ou les besoins d'outils en fonction des Services demandés. Par conséquent, les Parties élaborent ensemble le contenu de la Mission et l'ensemble de ses caractéristiques.

Tout au long de cette phase de définition de la Mission, la Mission est en attente de Validation. Puis l'Offreur de Service procède à une proposition de Mission qui devra ensuite être validée et confirmée par le Demandeur de Services à l'issue du processus de passation de commande défini dans le cadre des présentes Conditions Générales de Services. C'est la phase de validation et de confirmation de la Mission.

A l'issue de l'exécution de la Mission, l'Offreur de Service confirme l'exécution de la Mission et invite le Demandeur de Service à valider ou rejeter la réception de la Mission. La validation de la réception de la Mission entraîne le prélèvement automatique du Paiement de la Mission dans les conditions définies ci-dessus.

La société OpenLoge et le Coordinateur de Loge n'interviennent pas dans les rapports contractuels liant le Demandeur de Services et l'Offreur de Service dans le cadre de la Mission. En conséquence la responsabilité de la société OpenLoge et du Coordinateur de la Loge ne pourra pas être recherchée que ce soit par l'Offreur de Service ou par le Demandeur de Service relativement à la réalisation de la Mission et à ses conséquences et préjudices éventuels.

La société OpenLoge et le Coordinateur de Loge ne garantissent pas les compétences des Offreurs de Service dans les catégories dans lesquelles ils déposent leurs Offres de Services. Le Demandeur de Service est informé que les Offreurs de Service agissant en qualité de professionnels mentionnent sous leur seule responsabilité leur qualité de professionnel dans les catégories de services précisées, et à défaut de mention spécifique de la qualité de professionnel par l'Offreur de Service, le Demandeur de Services est informé de l'absence de qualifications particulières de l'Offreur de Service.

## **9.2 – Rapports entre les Demandeurs de Services, les Offreurs de Service et le Coordinateur de Loge**

Chaque Loge est une communauté animée par un Coordinateur de Loge. Ce dernier est chargé regrouper des Offreurs de Service dans les différentes Catégories de Services proposées, afin que des Demandeurs de Service puissent les contacter et leur demander des services.

Le Coordinateur de Loge supervise et veille au bon fonctionnement de la Loge. A cet effet, il se met à la disposition des Offreurs de Service et des Demandeurs de Services de sa Loge concernant leurs différentes requêtes et réclamations.

En cas de réclamation, les Demandeurs de Services et les Offreurs de Service auront la possibilité de se rapprocher du Coordinateur de Loge afin de lui faire part de toute réclamation en lien avec les Services commandés sur la plateforme OpenLoge et la mise en œuvre des Services. En qualité d'intermédiaire, le Coordinateur de Loge transmettra la réclamation selon les cas à l'Offreur de Service, au Demandeur de Services ou à la société OpenLoge. Une réponse à cette réclamation sera apportée dans les meilleurs délais.

En effet, en cas de contradiction ou de litige entre un Demandeur de Service et un Offreur de Service, le Coordinateur de Loge peut avoir un rôle de médiateur, afin de tenter de trouver une solution amiable au litige opposant le Demandeur de Services et l'Offreur de Service (voir paragraphe 6.1.3).

Le Coordinateur de Loge n'est aucunement responsable de la mauvaise exécution, ni des dommages et préjudices résultant de la mauvaise exécution des Services, de l'Annulation ou de la non-exécution des Services par les Offreurs de Service. De même, la société OpenLoge et le Coordinateur de Loge ne sont pas responsables du défaut de Paiement de la Mission par le Demandeur de Services en cas de rejet de la réception de la Mission justifié ou d'annulation de la Mission.

Le Coordinateur de Loge a également la faculté d'organiser des événements afin de réunir les Membres de sa Loge.

Le Coordinateur peut également agir en qualité d'Offreur de Service.

Le Coordinateur de Loge et les Offreurs de Service auront également la possibilité de mettre en place, sous réserve d'un accord préalable écrit d'OpenLoge et du respect de la législation, des Services spécifiques comme la mise en place d'achats groupés au niveau de la Loge ou d'autres Services qu'ils pourraient estimer utiles pour les Membres de la Loge ou proposés par des Membres.

Une commission de courtage est prélevée au moment du Paiement par la société OpenLoge au profit du Coordinateur de Loge sur les Paiements de Services reçus par les Offreurs de Service. Cette Commission est due au titre des différents services d'intermédiation et des opérations de courtage mises en œuvre par le Coordinateur de Loge au profit des Offreurs de Service et des Demandeurs de Services.

## **9.3 Rapports entre les Membres, les Offreurs de Service, les Coordinateurs de Loge et la société OpenLoge**

La société OpenLoge met à la disposition de l'ensemble des Membres son concept, sa plateforme et les outils et services accessibles sur la plateforme OpenLoge. Dans le cadre de cette plateforme, OpenLoge met à la disposition des Membres un espace propre dédié à chaque Loge. Chaque Loge est animée par son Coordinateur de Loge.

La plateforme OpenLoge permet l'intermédiation entre les Demandeurs de Services et les Offreurs de Service dans le cadre d'une même Loge.

En conséquence des services et outils fournis par OpenLoge par l'intermédiaire de cette plateforme de mise en relation en vue de la réalisation de prestations de Services, une commission est perçue par la société OpenLoge pour la mise à disposition de ces outils et l'intermédiation facilitée par la plateforme. Cette commission est directement prélevée par OpenLoge sur la somme perçue par l'Offreur de Service au moment du Paiement des Services.

## **ARTICLE 10 - OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉ DES MEMBRES DE LA PLATEFORME OPENLOGE**

Les Membres sont seuls responsables de l'utilisation qu'ils font des services OpenLoge, du Contenu de son ordinateur ou disque dur et notamment du Contenu qu'il a téléchargé, transféré, édité publiquement, traité ou saisi (ou auquel il aura eu accès) sur la plateforme OpenLoge, de la gestion de ses Demandes de Services, Offres de Services, Profil de l'Offreur de Service, propositions de missions, validation et confirmation des Missions, proposition de réception de Mission, de la validation ou du rejet de la réception des Missions, Paiement et de toute transmission lors de l'utilisation des Services OpenLoge.

En conséquence, les Membres s'engagent à utiliser les Services OpenLoge de façon raisonnable. Dans le cas d'une utilisation excessive ou contraire aux présentes Conditions Générales, à l'ordre public, ou aux bonnes mœurs, des Services OpenLoge, OpenLoge se réserve le droit de désactiver le Compte du Membre.

Ainsi les Membres peuvent vérifier depuis leur Compte l'intégrité du Contenu déposé. Le Site ne saurait donc être tenu responsable d'une quelconque différence entre le Contenu souhaité par les Membres, et des éventuelles fautes de frappe ou erreurs commises par ce dernier. Le Membre peut notamment vérifier sur son Compte, les Paiements effectués, ses Demandes de Services, les validations ou annulations de Missions. Le contenu de chaque Compte pouvant varier selon le statut du Membre à savoir celui de Demandeur de Services, d'Offreur de Service ou de Coordinateur de Loge.

Le Site ne saurait en aucun cas être tenu pour responsable des conséquences d'une erreur (faute de frappe, saisie de l'adresse d'un tiers, adresse invalide ou inexistante, etc.) commise lors de la saisie par l'Utilisateur de son adresse de courrier électronique ou dans le cas d'un changement d'adresse e-mail non signalée par la suite au Site.

Le Membre s'engage à vérifier, a priori ou a posteriori la qualité, l'intégrité et l'existence sur le serveur du Site du (ou des) Contenu(s) transmis ou figurant sur la plateforme OpenLoge.

L'Offreur de Service s'engage à garantir la société OpenLoge et le Coordinateur de Loge contre toute réclamation ou action d'un Demandeur de Service, notamment des actions relatives au Paiement ou à la malfaçon, mauvaise exécution ou non-exécution des Services par l'Offreur de Service ainsi que des conséquences et éventuels dommages et préjudices en résultant.

Le Demandeur de Service s'engage à garantir la société OpenLoge et le Coordinateur contre toute réclamation ou action d'un Offreur de Service, notamment des actions relatives à l'absence de Paiement à la suite d'une prestation de Service réalisée par un Offreur de Service. Le Demandeur de Services s'engage à garantir la société OpenLoge et le Coordinateur de Loge contre toute réclamation ou action relative aux compétences et savoir-faire des Offreurs de Service. En effet, le Demandeur de Services est informé que la société OpenLoge et le Coordinateur de Loge agissent en qualité d'intermédiaires afin de mettre en relation le Demandeur de Services avec les Offreurs de Service et que la société OpenLoge et les Coordinateurs de Loge ne vérifient pas les compétences des Offreurs de Service.

Les Membres s'engagent à ne pas tenter d'obtenir un accès non autorisé à d'autres systèmes informatiques ni gêner l'Utilisation et la jouissance d'un autre Utilisateur des Services OpenLoge, respecter les lois nationales régissant le service en ligne, ne pas envoyer, distribuer, rendre disponible, ni transmettre tout logiciel ou autre fichier informatique contenant un virus/composant nuisible ; ne pas utiliser les Services OpenLoge à des fins illégales ; ne rien supprimer dans les produits, logiciels, documents ou sites web utilisés en rapport avec les Services, y compris les mentions légales, les clauses de non-responsabilité ni les symboles de droits d'auteur ou de marque, ne pas modifier tout logo dont l'Utilisateur n'est pas propriétaire et que l'Utilisateur n'est pas autorisé à modifier, ne pas gêner ni perturber les réseaux connectés aux Services ; ne pas enfreindre les droits d'auteur, le brevet, la marque, le secret industriel ou tout autre droit de propriété d'un tiers ; et ne pas transmettre des documents illégaux, confidentiels sans autorisation, ou constitutifs de harcèlement, diffamatoires, à caractère raciste, indécents, abusifs, violents, menaçants, vulgaires, obscènes ou tout autre document inacceptable de quelque nature que ce soit.

Le Membre reconnaît être seul responsable et reconnaît que OpenLoge et le Coordinateur de Loge n'ont aucune responsabilité envers les Membres ou envers toute tierce partie de tout manquement à ses obligations telles que



définies par les Conditions Générales de Services et des conséquences qu'un tel manquement pourrait avoir (y compris les pertes ou dommages subis par OpenLoge).

Le Membre reconnaît que OpenLoge est un fournisseur de services d'intermédiation qui a créé le Site dans le but de permettre la mise en relation de Demandeurs de Services avec des Offreurs de Service (professionnels ou non) dans le cadre d'une communauté dénommée Loge. Les informations présentes sur le Site sont donc susceptibles d'être modifiées par les Utilisateurs en temps réel. D'une manière générale, OpenLoge ne contrôle pas le Contenu des échanges entre Membres, ni les interactions des Membres avec les Services. En conséquence, OpenLoge n'est pas en mesure de réguler la qualité, la moralité, la légalité, la véracité ou l'exactitude du Contenu Utilisateur fourni par les Utilisateurs. Néanmoins, OpenLoge se réserve le droit de superviser et/ou de limiter un Contenu posté par un Membre sur le Site.

#### **ARTICLE 11 - PROPRIETE INTELLECTUELLE**

OpenLoge est une marque déposée. L'ensemble des éléments déposés par OpenLoge composant le Site, qu'ils soient textuels, graphiques, sonores, vidéographiques, logiciels ou de toute autre nature et notamment les informations mises à la disposition des Visiteurs et des Membres par OpenLoge sont protégés par les dispositions du Code de la propriété intellectuelle (ci-après les « **Eléments protégés** »).

L'accès au Site ne confère aucun droit aux Visiteurs et Membres sur les Eléments protégés autre qu'un droit d'utilisation strictement limité aux besoins du Service. OpenLoge reste seule titulaire de l'ensemble des droits de propriété intellectuelle afférents aux Eléments protégés.

Aucune fonctionnalité du Site ne saurait être utilisée dans l'objet ou avec l'effet de violer les droits de propriété intellectuelle attachés aux Eléments protégés.

OpenLoge se réserve le droit de suspendre l'accès d'un Visiteur ou d'un Membre, sans avoir à respecter un quelconque préavis dès lors que ce dernier ne respecte pas tout ou partie des obligations précisées ci-dessus, et ce, sans préjudice des dommages et intérêts qui pourraient être dus à OpenLoge ni de toute autre voie de recours qui pourrait être exercée à son encontre.

#### **ARTICLE 12 DIFFERENDS ENTRE MEMBRES DU SITE**

En outre, vous reconnaissez et acceptez que : (a) OpenLoge et les Coordinateurs de Loge auront le droit, mais non l'obligation, de résoudre les différends entre Membres concernant les Services, et la résolution par OpenLoge ou les Coordinateurs de Loge d'un différend particulier ne crée pas d'obligation de résoudre un autre différend ; (b) dans la mesure où OpenLoge et les Coordinateurs de Loge choisissent de résoudre de tels différends, ils le feront de bonne foi en se basant uniquement sur les règles et dispositions générales des Services et ne jugeront pas les questions ou revendications juridiques ; (c) la résolution par OpenLoge ou les Coordinateurs de Loge de ces différends sera définitive en ce qui concerne le Site et son utilisation, mais n'aura aucune incidence sur les contestations juridiques ou judiciaires dans lesquelles les Utilisateurs des Services peuvent être impliqués, et (d) vous garantissez OpenLoge et les Coordinateurs de Loge (ainsi que ses actionnaires, sociétés filiales ou affiliés, ses administrateurs, ses dirigeants, ses employés et agents) contre toute revendication, toute action et toute demande de dommages et intérêts (directs et indirects), de quelque nature qu'ils soient, connus et inconnus, envisagés ou non, divulgués ou non, découlant de ou en relation avec le règlement des différends relatifs au Site ou aux Services par OpenLoge ou les Coordinateurs de Loge.

#### **ARTICLE 13 DONNEES PERSONNELLES**

Conformément à l'article 32 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 (dite « loi Informatique et Libertés »), les Utilisateurs sont informés que les Données Personnelles les concernant font l'objet d'un traitement automatisé par OpenLoge afin de permettre leur accès au Site et son utilisation. Ces Données sont destinées à un usage interne au Site et seront donc utilisables entre les Membres et ne seront en aucun cas transmises à des tiers.

Conformément aux articles 38 et suivants de la loi « Informatique et Libertés », les Membres disposent d'un droit d'accès et de rectification des données les concernant et peuvent s'opposer au traitement pour des motifs légitimes. Pour exercer ces droits, il convient de s'adresser par courrier postal à OpenLoge SAS, 58 avenue du Général Eisenhower, 51100 Reims - info@openloge.fr.

Les Données transmises par le Membre sont conservées pendant toute la durée de son inscription sur le Site OpenLoge.

OpenLoge prend l'ensemble des mesures adéquates afin d'assurer la sécurité et la confidentialité des Données à caractère personnel traitées.

#### **ARTICLE 14 - RESPONSABILITE DE LA SOCIETE OPENLOGE ET DES COORDINATEURS DE LOGE**

OpenLoge et le Coordinateur de Loge, agissent en qualité d'intermédiaires entre les Demandeurs de Services et les Offreurs de Service.

OpenLoge et le Coordinateur de Loge ne peuvent voir leur responsabilité engagée vis-à-vis des Offreurs de Service et des Demandeurs de Services qu'en cas de manquement dans leur rôle d'intermédiaire, à savoir dans la diffusion des Offres de Services et la transmission des Demandes de Services.

La responsabilité d'OpenLoge et du Coordinateur de Loge à l'égard du Demandeur de Services ne peut être engagée en cas de manquement de l'Offreur de Service dans le cadre de l'exécution du ou des Services et notamment en cas :

- d'inexécution par l'Offreur de Service de ses obligations conformément aux Conditions Particulières de Services annexées aux présentes ;
- de caractère erroné des informations fournies par l'Offreur de Service concernant les Services qu'il propose et publiées sur le Site (description des Services, disponibilités, photographies, prix, compétences, savoir-faire, diplômes, qualifications professionnelles, etc.) ;
- de défaut de qualité et/ou de conformité des Services fournis par l'Offreur de Service au Demandeur de Service ;
- de dommage, de quelque nature qu'il soit, subi par le Demandeur de Service dans le cadre de l'exécution d'un Service,

Les Offreurs de Service en assumant l'entière et exclusive responsabilité délictuelle ou contractuelle vis-à-vis du Demandeur de Services.

En cas de défaillance de l'Offreur de Service dans l'exécution du Service, seul l'Offreur de Service défaillant pourra faire l'objet d'une action en responsabilité intentée par le Demandeur de Services.

En toute hypothèse, en cas de mise en cause d'OpenLoge ou du Coordinateur de Loge dans son rôle d'intermédiaire, sa responsabilité sera limitée au montant de la commande du Demandeur de Service portant sur l'opération litigieuse.

La société OpenLoge intervient en qualité de courtier en ce qu'elle met à la disposition des Membres, une plateforme, ainsi que des outils et moyens techniques permettant la rencontre entre les Demandeurs de Services et les Offreurs de Service en vue de la conclusion entre eux de contrats de prestations de services. La responsabilité de la société OpenLoge est limitée à la fourniture de ces moyens, tels que décrits aux présentes Conditions Générales.

La société OpenLoge agit en son nom personnel et ne passe aucun acte juridique au nom et pour le compte des Membres.

Les Membres reconnaissent avoir les compétences leur donnant les moyens d'apprécier la portée exacte des caractéristiques des Services et de leur adaptation à l'usage auxquels ils sont destinés. De même, les Membres ont conscience des engagements pris en utilisant le site OpenLoge et ne pourront en aucun cas engager la responsabilité de OpenLoge ou des Coordinateurs de Loge à ce sujet.

Le Membre est averti des aléas techniques inhérents à l'Internet et des interruptions d'accès qui peuvent en résulter. En conséquence, OpenLoge ne sera tenue responsable des éventuelles indisponibilités ou ralentissements du Site.

La Société OpenLoge s'efforce d'assurer l'exactitude et de maintenir une mise à jour constante des informations diffusées sur ce Site. Elle se réserve le droit de corriger ou modifier son Contenu, à tout moment et sans préavis. Pour autant, elle ne peut garantir l'exactitude ou l'exhaustivité des informations et des liens hypertextes proposés sur le Site. Il appartient aux Utilisateurs de vérifier l'information en contactant la Société OpenLoge ou par d'autres moyens. D'une manière générale, la Société ne peut être tenue responsable pour toute imprécision, inexactitude ou omission liées aux informations publiées sur le Site. Il en va de même pour tous dommages résultant d'une intrusion frauduleuse d'un tiers ayant entraîné une modification des informations diffusées sur le Site. Enfin, la Société ne peut être tenue responsable des dommages, directs ou indirects, qu'elles qu'en soient les causes, origines, nature ou conséquences, résultant de l'usage de son Site ou de l'impossibilité d'y accéder, de l'usage d'autres Sites qui lui sont liés par des liens hypertextes.

## **ARTICLE 15 – FORCE MAJEURE**

Les Parties conviennent expressément que OpenLoge ne pourra également être tenue responsable des interruptions du Site ou des dommages liés notamment :

- à un cas de force majeure ou à une décision des autorités ; des événements de force majeure comprennent, sans toutefois s'y limiter, les catastrophes naturelles, les insurrections ou les désordres civils, actes de terrorisme, la guerre ou les opérations militaires, les urgences nationales ou locales, les actes ou omissions d'un gouvernement, les blocus, embargos, restrictions, sanctions, ou ordonnances civiles, de la protection civile, ou des autorités militaires, action ou décret gouvernemental, acte d'un ennemi public, émeute ou conflit civil, pénurie générale des transports, de marchandises ou d'énergie, ou toute autre circonstance semblable, panne des réseaux de télécommunication, conflits sociaux de quelque nature que ce soit, incendie, tremblement de terre ou inondation, grève ou autre conflit du travail, explosion, pandémie ;
- à une interruption de la fourniture de l'électricité ou des lignes de transmissions due aux opérateurs publics ou privés ;
- à une utilisation anormale ou frauduleuse par l'Utilisateur ou des tiers nécessitant l'arrêt de la plateforme pour des raisons de sécurité ;
- à la création par un Utilisateur d'une fausse identité ou d'une fausse information publiée sur le Site ;
- à une intrusion ou à un maintien frauduleux d'un tiers dans le système, ou à l'extraction illicite de données, malgré la mise en œuvre des moyens de sécurisation conformes aux données actuelles de la technique, OpenLoge ne supportant qu'une obligation de moyens au regard des techniques connues de sécurisation ;
- à la nature et au contenu des informations et données créées, transférées et/ou communiquées par l'Utilisateur; plus généralement, OpenLoge ne peut en aucun cas être responsable à raison des données, informations, résultats ou analyses provenant d'un tiers, transmises ou reçues au travers de l'utilisation du Site portant atteinte aux droits de tiers ou qui violent de quelque manière que ce soit la législation en vigueur ;
- à une perte ou retard dans l'acheminement des informations et données, lorsque OpenLoge n'est pas à l'origine de ce retard ;
- au fonctionnement du réseau Internet ou des réseaux téléphoniques ou câblés d'accès à Internet non mis en œuvre par OpenLoge ;
- à une défaillance des serveurs d'hébergement.

L'Hébergeur du Site n'est pas responsable ni ne pourra être tenue responsable d'un Contenu Utilisateur posté sur le Site ou en relation avec les services. Bien que OpenLoge fournisse des règles de conduite et de publications pour les Membres, le modérateur ne contrôle pas et l'hébergeur ne peut pas être tenu responsable de ce que les Membres publient, transmettent ou partagent sur le Site et ne peut pas être tenu responsables de tout Contenu de Site offensif, inapproprié, obscène, illégal ou autrement répréhensible que l'on peut rencontrer sur le Site ou en relation avec du Contenu posté par un Membre. L'Hébergeur ne peut pas être tenu responsable de la conduite, en ligne ou hors ligne, des Membres du Site ou des services.

Le rôle de l'Hébergeur se limite, sur les Contributions des Membres mises en ligne par le biais de la plateforme, à celui d'un hébergeur au sens de l'article 6 de la Loi pour la Confiance dans l'Economie Numérique (LCEN) du 21 juin 2004. A ce titre, il n'est pas tenu à une obligation de surveillance des Contenus diffusés via le Site. Il est seulement tenu à une obligation de retrait d'une Contribution manifestement illicite qui lui aura été notifiée selon les modalités prévues par la LCEN.

OpenLoge propose une procédure permettant de signaler un contenu illicite, via la procédure suivante :

- 1° Réunir les preuves de l'information mise en cause (impressions d'écran) ;
- 2° Noter l'adresse complète où l'information est présente sur le Site OpenLoge ;
- 3° Notifier le contenu illicite accompagné des pièces justificatives au modérateur du Site à l'adresse suivante : [info@openloge.fr](mailto:info@openloge.fr);
- 4° A défaut de réponse, réaction ou retrait par le modérateur, le contenu illicite doit être notifié par lettre recommandée avec accusé de réception à l'Hébergeur à l'adresse suivante : Société Heroku, Inc  
321 11th Street, San Francisco, CA, Etats-Unis

En cas de notification réalisée dans les formes requises, l'Hébergeur s'engage à retirer le Contenu illicite.

OpenLoge se réserve la possibilité de suspendre momentanément l'Accès aux Services OpenLoge, si OpenLoge ou son éventuel prestataire d'hébergement ne peut plus assurer la continuité du service nécessaire au bon déroulement des Services OpenLoge.

OpenLoge est habilitée à faire appel à des sous-traitants pour l'exécution d'obligations résultant des présentes Conditions Générales. OpenLoge est responsable du travail et des services des sous-traitants dans des conditions identiques à celles pour ses propres travaux et services.

## **ARTICLE 16 - AGISSEMENTS INTERDITS**

En tant que Membre du Site, vous vous interdisez de : (1) effectuer, charger, poster, envoyer par e-mail, ou transmettre de quelque façon et avec quelque moyen que ce soit sur le Site ou au moyen du Site un Contenu Utilisateur qui enfreindrait ou violerait les droits d'un tiers, y compris les Droits de Propriété Intellectuelle ou les Informations Protégées d'une personne ; (2) vous faire passer pour une autre personne sans son consentement, y compris vous faire passer pour un employé de OpenLoge ou d'un membre de l'équipe, créer plusieurs comptes enregistrés sur le Site sous plusieurs noms et adresses e-mails différentes, ou faire une fausse déclaration concernant votre affiliation avec une personne ou dénaturer cette affiliation ; (3) effectuer, charger, poster, envoyer par e-mail ou transmettre par quelque moyen que ce soit sur le Site ou au moyen du Site un Contenu Utilisateur qui violerait une loi ou un règlement ; (4) effectuer, charger, poster, envoyer par e-mail ou transmettre par quelque moyen que ce soit sur le Site ou au moyen du Site tout contenu que OpenLoge considérerait, à sa discrétion, comme étant nuisible, ne respectant pas les bonnes mœurs, menaçant, abusif, constitutif de harcèlement, délictuel, diffamatoire, vulgaire, obscène, calomnieux, irrespectueux de la vie privée d'autrui, haineux, raciste, homophobe ou autrement répréhensible ; (5) effectuer, charger, poster, envoyer par e-mail ou transmettre par quelque moyen que ce soit sur le Site ou au moyen du Site tout Contenu Utilisateur qui contiendrait des virus, des chevaux de Troie, des vers, des logiciels espions, des bombes à retardement, des systèmes d'annulation automatique de messages ou toute autre programme informatique destiné à endommager, interférer de manière préjudiciable, interférer subrepticement ou détourner un système, des données ou informations personnelles; (6) effectuer, charger, poster, envoyer par e-mail ou transmettre par quelque moyen que ce soit sur le Site ou au moyen du Site tout Contenu qui violerait les droits ou obligations prévus par une loi ou par des relations contractuelles ou fiduciaires (tel que des informations internes, des informations exclusives et confidentielles dont vous avez eu connaissance et qui ont été divulguées dans le cadre de relations de travail ou en vertu d'un accord de confidentialité) ; (7) charger, poster, envoyer par e-mail ou transmettre par quelque moyen que ce soit sur le Site ou au moyen du Site de la publicité ou des éléments promotionnels non sollicités ou non autorisés qui apparaissent sous forme de « courriels non sollicités », de « spams », de « chaînes de lettres », de « chaînes pyramidales » ou sous une autre forme de sollicitation que OpenLoge considère, à sa discrétion, de cette nature ; (8) interférer avec ou perturber les Services ou les serveurs ou les réseaux connectés aux Services, ou désobéir aux exigences, procédures, politiques ou règlements des réseaux connectés aux Services ; (9) tenter d'obtenir l'accès au compte ou au mot de passe d'un autre Utilisateur ; (10) « traquer », abuser ou tenter d'abuser ou harceler un autre Utilisateur ; (11) charger un tiers de l'utilisation du Site ou des Services, ou (12) modifier, adapter, désassembler, décompiler ou tenter de découvrir le code source du Site ou l'un de ses algorithmes utilisés pour allouer les gains détenus par chaque Utilisateur. Toute violation des conditions énoncées ci-dessus pourra entraîner la suspension immédiate et permanente de votre compte.

## **ARTICLE 17 VALIDITÉ, MODIFICATIONS ET RÉSILIATION DES CONDITIONS GÉNÉRALES**

Les présentes Conditions Générales prennent effet à compter de leur publication sur le Site et restent en vigueur jusqu'à leur modification partielle ou totale par la Société. La Société se réserve le droit de modifier unilatéralement les Conditions Générales à tout moment. La Société informera les Membres des modifications par courrier électronique et les invitera à donner leur accord sur les modifications. Concernant les Demandeurs de Services, toute nouvelle confirmation de commande de prestation de Services sera précédée de son acceptation des dernières Conditions Générales applicables.

OpenLoge peut, à son entière discrétion, immédiatement résilier ces Conditions, si (i) un Utilisateur enfreint ces Conditions sans y remédier dans un délai de 8 jours à compter d'une notification écrite (mail, courrier ou tout autre support); (ii) la Société est incapable de vérifier ou d'authentifier les informations fournies par vos soins à OpenLoge ; (iii) ces informations sont ou deviennent inexactes ; ou si (iv) OpenLoge décide à son entière discrétion, d'interrompre l'offre des Services.

TOUTES LES CLAUSES DE NON-RESPONSABILITÉ, LES LIMITATIONS DE GARANTIE ET DES DOMMAGES-INTÉRÊTS, AINSI QUE LES ENGAGEMENTS CONFIDENTIELS EXPRIMÉS DANS LES PRÉSENTES CONDITIONS SONT ESSENTIELS À L'ACCORD ENTRE LES PARTIES ET SUBSISTERONT MÊME EN CAS DE RÉSILIATION, D'EXPIRATION OU DE RÉTRACTATION DES PRÉSENTES CONDITIONS.

## **ARTICLE 18 - INDEPENDANCE RECIPROQUE DES PARTIES**

Les Membres 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 pas 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 - PREUVE**

Compte tenu de la nature de leurs échanges et en particulier de la dématérialisation de leur relation, les parties conviennent que l'ensemble des enregistrements informatiques dans le système d'information d'OpenLoge (fichiers log, messages électroniques, e-mail, etc.) aura, en cas de litige, valeur de preuve.

A ce titre, les Discussions et échanges entre les Membres sont archivés sur les serveurs de la société OpenLoge durant 1 année. Les Demandeurs de Service et les Offreurs de Service sont invités à conserver sur un support durable les éléments de Discussion, les emails de confirmation des commandes et tout autre élément relatif aux relations contractuelles entre Demandeurs et Offreurs de Service.

## **ARTICLE 20 - 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 Générales de Services serait jugée illégale, nulle ou inapplicable, pour quelle que raison que ce soit, cette disposition serait considérée comme ne faisant pas partie des présentes Conditions Générales de Services et n'affecterait pas la validité ni l'application des autres dispositions.

## **ARTICLE 21 - 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.

En application de l'article L156-1 du Code de la Consommation et conformément à l'article R. 156-1 du Code de la consommation, le Membre agissant en qualité de consommateur est informé qu'il peut en tout état de cause recourir à une médiation conventionnelle auprès d'un médiateur de la consommation.

Les Parties conviennent de porter le litige devant les Tribunaux du ressort de la Cour d'Appel de Reims.

## **ARTICLE - 22 ELECTION DE DOMICILE ET NOTIFICATIONS**

Les avis de OpenLoge peuvent être envoyés à l'adresse email que les Utilisateurs ont indiquée 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 du Général 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, ainsi que les éventuelles coordonnées téléphoniques indiquées au Site lors de son inscription ou de toute modification ultérieure.

## **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](http://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 dument 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.

# Contrat cadre de services de paiement en Monnaie Electronique MANGOPAY

Conditions générales version française du 01/12/2014

Conclues entre:

Le client du Site, une personne physique majeure capable résident dans un Etat membre de l'Union Européenne ou dans un Etat partie à l'Espace Economique européen ou un pays tiers équivalent une personne morale immatriculée dans un de ces Etats, souhaitant utiliser comme moyen de paiement sur le Site la Monnaie Electronique émise par Leetchi Corp. S.A.

ci-après dénommé « **Vous** » ou l'« **Utilisateur** », d'une part ;

Leetchi Corp. S.A., société anonyme de droit luxembourgeois, au capital de 500 000 euros, dont le siège social est situé 59 Boulevard Royal, L-2449 Luxembourg et immatriculée au Registre du commerce et des sociétés luxembourgeois sous le numéro B173459, habilitée à exercer son activité en France en libre établissement, en qualité d'établissement de monnaie électronique agréé par la Commission de Surveillance du Secteur Financier, 110 route d'Arlon L-1150 Luxembourg, [www.cssf.lu](http://www.cssf.lu),

ci-après dénommée « **l'Emetteur** », d'autre part ;

Ci-après ensemble dénommées les « **Parties** »,

## Avertissement

Veillez lire attentivement les présentes Conditions Générales d'Utilisation de la Monnaie Electronique et les Conditions Tarifaires qui vous ont été communiquées sur le Site avant de les accepter.

Vous êtes informés que la langue utilisée pour communiquer avec l'Emetteur est le français ou l'anglais.

## 1. Définitions

Pour les besoins des présentes, les termes ci-après sont définis comme suit :

**Banques** : établissements de crédit qui conservent les fonds collectés par l'Emetteur correspondant à la Monnaie Electronique en circulation. Les établissements retenus sont aujourd'hui le Crédit Mutuel Arkéa et ING Luxembourg. L'Emetteur se garde la possibilité de sélectionner tout autre établissement de crédit agréé dans un Etat membre de l'Union Européenne ou partie à l'accord relatif à l'Espace Economique Européen.

**Bénéficiaire** : Personne physique ou morale agissant pour son compte, désignée par l'Utilisateur parmi les personnes clientes du Site, au profit de laquelle est transférée la Monnaie Electronique dans le cadre d'une Opération de Paiement. Tout Bénéficiaire peut devenir un Utilisateur au sens

des présentes à compter de son acceptation du Contrat-cadre sous réserve d'acceptation par l'Emetteur. Dans certain cas, le Bénéficiaire peut être le Distributeur conformément aux Conditions Particulières.

**Carte** : carte bancaire, de paiement ou de crédit utilisée par l'Utilisateur pour remettre des fonds à l'Emetteur en contrepartie de l'émission de Monnaie électronique. Cette carte est rattachée à l'un des réseaux suivants : Visa, MasterCard, CB

**Conditions Générales d'Utilisation de Monnaie Electronique** : Désignent le présent document.

Conditions Particulières d'Utilisation de la Monnaie Electronique : Désignent le formulaire à remplir par l'Utilisateur sur le Site comprenant les données personnelles de ce dernier et les Conditions Tarifaires applicables à la Monnaie électronique.

**Conditions Générales du Site**: Désignent les conditions générales d'utilisation du Site conclues entre l'Utilisateur agissant en qualité de client du Site et le Distributeur, régissant notamment l'accès au Site.

**Contrat-cadre**: Désigne les Conditions Générales et Particulières d'Utilisation de la Monnaie électronique.

**Conditions Tarifaires**: Désignent le document comprenant l'ensemble des frais versés pour l'acquisition, l'utilisation et la gestion de la Monnaie électronique telles que prévues dans les Conditions Particulières d'Utilisation du Distributeur

**Compte**: Désigne une référence interne permettant à l'Emetteur d'identifier dans ses livres les différentes opérations d'acquisition, d'utilisation et de remboursement de Monnaie électronique réalisées au nom d'un même Utilisateur et de déterminer, à un instant t, le montant de Monnaie Electronique disponible détenue par ce dernier. Le Compte ne peut en aucun cas être assimilé à un compte de dépôt, un compte courant ou à un compte de paiement.

**Distributeur** : Désigne l'entité dont les coordonnées sont indiquées dans les Conditions Particulières, qui, exploite le Site. Le Distributeur prépare, facilite et conseille ses clients, en vue de la conclusion du Contrat-cadre par l'intermédiaire de son Site. Il accompagne ses clients tout au long de leur relation avec l'Emetteur dans le cadre de la réalisation de leurs Opérations de paiement et Remboursement. A cet effet, le Distributeur met à la disposition de tout client un service client dédié aux Opérations de paiement exécutées en application des présentes. Le Distributeur ne collecte pas les fonds à l'exception des frais convenus dans les Conditions Tarifaires.

**Emetteur** : Désigne Leetchi Corp. SA, émetteur de la Monnaie Electronique agréé à ce titre au Luxembourg par la Commission de Surveillance du Secteur Financier sous les références n°3812 et habilité à exercer son activité dans le pays d'accueil indiqué dans les Conditions Particulières. L'Emetteur figure sur la liste des établissements de monnaie électronique consultable sur [www.cssf.lu/surveillance/ep-eme/listes-officielles/](http://www.cssf.lu/surveillance/ep-eme/listes-officielles/).

**Identifiant**: Désigne les données nécessaires à l'identification d'un Utilisateur par l'Emetteur pour la réalisation d'une Opération de paiement se composant d'un User (adresse email valide)

**Jour Ouvré:** Désigne un jour calendaire à l'exception des samedis, dimanches, et jours fériés en France métropolitaine, au Luxembourg et dans le pays d'accueil indiqué dans les Conditions Particulières, au cours duquel les infrastructures de paiement de ces pays et les Banques utilisées exercent leurs activités en fonctionnement régulier.

**Monnaie Electronique:** Désigne la valeur monétaire disponible à un instant t représentant une créance de l'Utilisateur sur l'Emetteur. La Monnaie Electronique est émise par l'Emetteur contre la remise des fonds correspondants par l'Utilisateur et constitue un moyen de paiement accepté exclusivement par les Bénéficiaires. L'Emetteur la conserve sous une forme électronique sur le son serveur par l'inscription sur un Compte ouvert à cet effet.

**Ordre :** Désigne l'instruction donnée par l'Utilisateur à l'Emetteur conformément à la procédure prévue au Contrat-Cadre en vue d'exécuter une Opération de paiement et/ou un Remboursement.

**Opération de paiement:** Désigne le transfert de Monnaie Electronique au profit d'un Bénéficiaire désigné sur le Site par un Utilisateur.

**Page de paiement:** Désigne la page sécurisée par le prestataire monétique de l'Emetteur.

**Remboursement:** Désigne le transfert par l'Emetteur sur Ordre de l'Utilisateur, des fonds scripturaux correspondant à tout ou partie de la Monnaie Electronique disponible détenue par lui diminuée des éventuels frais dus.

**Site:** Désigne le site internet exploité par le Distributeur dont l'objet consiste à vendre des biens ou services à des Utilisateurs ou à collecter des fonds auprès d'eux, ou à mettre en relation des Bénéficiaires avec des Utilisateurs. Le Site dont l'adresse est indiquée dans les Conditions Particulières, a intégré l'API aux couleurs de la Marque pour permettre à l'Utilisateur de disposer d'un moyen de paiement émis et géré par l'Emetteur pour transférer des fonds au Bénéficiaire désigné.

**Utilisateur:** Toute personne physique ou morale agissant pour son compte détenant de la Monnaie Electronique inscrite sur un Compte ouvert à son nom, afin de réaliser une ou des Opérations de paiement.

## 2. Objet

Les présentes Conditions Générales d'Utilisation de Monnaie Electronique ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'Emetteur fournit à l'Utilisateur un moyen de paiement exclusivement accepté par les Bénéficiaires dans le cadre de leurs relations établies par l'intermédiaire du Site.

Le moyen de paiement proposé doit être systématiquement prépayé par l'Utilisateur et ne fera l'objet d'aucune avance, crédit, ou escompte. Il repose sur la Monnaie électronique émise et gérée par l'Emetteur.

L'Emetteur a mandaté le Distributeur, pour proposer aux clients du Site ce moyen de paiement, faciliter la conclusion des présentes et les accompagner les Utilisateurs tout au long de leurs relations avec l'Emetteur.

Les Conditions Générales et Particulières d'Utilisation de Monnaie Electronique, constituent l'intégralité du Contrat-cadre conclu entre les Parties au titre de l'émission, de l'utilisation et de la gestion de la Monnaie Electronique émise par l'Emetteur.

L'Utilisateur peut à tout moment et sans frais se procurer une copie de ces documents en se rendant sur le Site. Seul le Contrat-cadre fera foi entre les Parties en cas de litige.

### **3. Inscription de l'Utilisateur**

#### **3.1 Conditions nécessaires et préalables à l'inscription de l'Utilisateur**

Toute personne physique âgée d'au moins 18 (dix-huit) ans, juridiquement capable, ainsi que toute personne morale, résidente ou immatriculée dans un Etat membre de l'Union Européenne ou dans un Etat partie à l'accord relatif à l'Espace Economique européen, peut transmettre une demande d'ouverture de Compte sous réserve qu'elle soit cliente du Site.

L'Utilisateur, personne physique, sera considéré comme agissant pour des besoins exclusivement non professionnels.

#### **3.2 Procédure d'inscription et d'ouverture d'un Compte**

Le client devra transmettre au Distributeur :

- ses nom, prénom, adresse mail, date de naissance et nationalité (pour les personnes physiques) ou
- sa dénomination, sa forme sociale, son capital, l'adresse de son siège social, la description de son activité, l'identité des associés et dirigeants sociaux, ainsi la liste des bénéficiaires effectifs tels que définis par la réglementation (pour les personnes morales),

si ces informations ne sont pas déjà en possession du Distributeur.

Il est entièrement responsable du maintien de la confidentialité de son Identifiant. Il accepte de ne pas utiliser le compte, nom ou Identifiant d'un autre utilisateur à aucun moment, ni de divulguer son Identifiant à un tiers. Il accepte d'avertir immédiatement le Distributeur, dans le cas où il soupçonne une utilisation non autorisée de son Identifiant à l'adresse suivante : [fraud@mangopay.com](mailto:fraud@mangopay.com) Il est seul responsable de toute utilisation de son Identifiant.

Après avoir pris connaissance du Contrat-cadre, le client devra l'accepter suivant les modalités prévues par le Site et fournir toutes les informations et justificatifs qui lui sont demandées par le Distributeur. En donnant son accord sur les termes du Contrat-cadre, le client accepte que le Distributeur transmette à l'Emetteur sa demande d'inscription en qualité d'Utilisateur et toutes les pièces justificatives reçues par lui.

L'Emetteur est le seul à pouvoir accepter l'inscription d'un client du Site en qualité d'Utilisateur et procéder à l'ouverture d'un Compte en son nom. Cet accord sera notifiée à l'Utilisateur par le Distributeur par tout moyen suivant les modalités prévues sur le Site.

L'Emetteur pourra, sans motivation, ni droit à indemnité en faveur du client, refuser une demande



d'inscription en qualité d'Utilisateur et d'ouverture d'un Compte. Ce refus sera notifié au Client par le Distributeur par tout moyen suivant les modalités prévues sur le Site.

En outre, l'Emetteur se réserve le droit de demander à l'Utilisateur avant toute inscription et à tout moment pendant toute la durée du Contrat-cadre des informations et des données d'identification complémentaires aux fins de contrôle de son identité, ainsi que toutes pièces justificatives qu'il estimera utiles.

L'Utilisateur déclare au moment de la transmission de sa demande d'inscription au Distributeur et pendant toute la durée du Contrat-cadre:

- (a) qu'il est âgé d'au moins 18 (dix-huit) ans et juridiquement capable ;
- (b) qu'il agit pour son propre compte ;
- (c) que toutes les informations fournies lors de son inscription sont sincères, exactes et à jour.

### **3.3 Limites d'utilisation du Compte**

Suivant la libre appréciation de l'Emetteur, un Utilisateur qui n'a pas transmis tous les documents requis ci-dessous pourra être expressément autorisé par l'Emetteur à utiliser son Compte pour l'acquisition de biens ou services dans la limite de 2 500 euros de Monnaie Electronique détenue par un Utilisateur au cours d'une même année civile, sous réserve que cette Monnaie Electronique n'ait fait l'objet de demande(s) de Remboursement supérieure(s) à 1000 euros par année civile.

A réception de l'ensemble des documents listés ci-dessous et sous réserve qu'ils soient jugés satisfaisants par l'Emetteur, l'Utilisateur pourra initier des Remboursements au-delà de 1000 euros par année civile et détenir un montant de Monnaie Electronique supérieur à 2500 euros par année civile. Ces Remboursements ne pourront être octroyés que si l'acquisition ou le Remboursement de Monnaie électronique est effectué en provenance ou à destination d'un compte ouvert au nom de l'Utilisateur auprès d'une personne mentionnée aux 1° à 6° de l'article L.561-2 du Code monétaire et financier établie dans un Etat membre de l'Union Européenne ou dans un Etat partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen ou dans un pays tiers imposant des obligations équivalentes en termes de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme.

Les documents requis pour tout Utilisateur personne physique conformément à ce qui précède sont les suivants :

- une copie d'un document officiel d'identité en cours de validité de l'Utilisateur (ex : carte d'identité, permis de conduire, et pour les nationaux de pays tiers à l'Union Européenne un passeport),
- et sur demande, un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois.

Les documents requis pour tout Utilisateur personne morale conformément à ce qui précède sont

les suivants :

- original ou copie d'un extrait du registre officiel datant de moins de trois mois constatant la dénomination, la forme juridique, l'adresse du siège social et l'identité des associés et dirigeants sociaux mentionnés aux 1° et 2° de l'article R.123-54 du Code de Commerce ou de leurs équivalents en droit étranger ;

- une copie de statuts et des éventuelles décisions nommant le représentant légal certifiée conforme;

- copie de la carte d'identité ou du passeport du représentant légal et le cas échéant du bénéficiaire effectif.

Il est expressément prévu que l'Emetteur se garde la possibilité de demander à tout moment des documents complémentaires concernant l'Utilisateur, le Bénéficiaire, le bénéficiaire effectif ou toute Opération de paiement ou Remboursement.

Le Bénéficiaire est réputé être le bénéficiaire effectif au sens de la réglementation. Le cas échéant, il s'engage à renseigner l'adresse mail, la date de naissance, la nationalité ainsi que l'adresse postale de la personne à qui le Bénéficiaire remettra les fonds.

## **4. Fonctionnement d'un Compte**

### **4.1 Achat de Monnaie Electronique**

L'acquisition de Monnaie Electronique peut être réalisée, par Carte (ou tout autre moyen accepté par l'Emetteur), en une ou plusieurs fois.

Lorsqu'il souhaite effectuer une telle opération, l'Utilisateur procède à son identification sur le Site en indiquant son User (adresse mail valide) et son mot de passe ou en se connectant par l'intermédiaire de son compte Facebook.

L'ordre de transfert de fonds est saisi sur une Page de paiement dédié à cet effet. Pour tout paiement, il pourra être demandé à l'Utilisateur de saisir un code à usage unique notifié sur son téléphone portable à destination de l'établissement émetteur de la Carte. Le cas échéant, il appartient à l'Emetteur de refuser tout paiement suivant sa libre appréciation et sans que cette décision ne puisse donner lieu à une quelconque indemnisation. L'opération de transfert de fonds est exécutée par l'établissement émetteur de la Carte. Toute contestation d'un tel transfert doit être notifiée audit établissement. L'Emetteur n'est pas habilité à annuler un tel transfert. Nonobstant ce qui précède, l'Utilisateur peut obtenir le Remboursement de la Monnaie électronique conformément à l'article 4.4.

L'inscription de la Monnaie électronique au nom de l'Utilisateur est conditionnée à la réception effective des fonds collectés moins les frais convenus dans les Conditions Tarifaires.

Dans l'hypothèse où le transfert des fonds est annulé par l'émetteur de la Carte à la suite d'une contestation, quel que soit le motif invoqué, l'Emetteur pourra dès réception de l'information suspendre ou annuler toute Opération de paiement, clôturer le Compte concerné, débiter à tout

moment le Compte du montant de Monnaie Electronique correspondant aux fonds dont le transfert est annulé et procéder au recouvrement des sommes dues par l'Utilisateur par tout moyen.

## **4.2 Fonctionnement du compte**

La Monnaie Electronique est stockée pour une durée indéterminée sur le Compte de l'Utilisateur par l'Emetteur dans les Conditions Tarifaires convenues.

Le Compte est crédité par l'acquisition de Monnaie électronique contre la remise de fonds ordonnée par l'Utilisateur directement auprès de l'Emetteur par Carte (ou tout autre moyen accepté par l'Emetteur) moins les frais correspondants tels que prévus par les Conditions Tarifaires. Ce Compte est débité sur Ordre de l'Utilisateur de Monnaie électronique du montant de l'Opération de paiement ou de Remboursement réalisé et des frais y afférents tels que prévus par les Conditions Tarifaires. L'Emetteur est habilité à débiter à tout moment ce Compte du montant de Monnaie électronique correspondant aux frais dus et exigibles prévus dans les Conditions Tarifaires.

Le montant de Monnaie Electronique disponible sur le Compte est automatiquement ajusté en fonction des frais dus et exigibles par l'Utilisateur du Compte, des Ordres transmis (ou en cours de transmission) à l'Emetteur, des fonds reçus par l'Emetteur en contrepartie de l'acquisition de Monnaie Electronique sur le Compte et toute annulation portant sur l'une des opérations précitées en application des présentes.

## **4.3 Utilisation de la Monnaie Electronique en vue de réaliser une Opération de Paiement**

Avant de transmettre un Ordre, l'Utilisateur devra s'assurer qu'il dispose d'un montant de Monnaie Electronique disponible suffisant pour couvrir le montant de l'Opération de paiement et les frais y afférents tels que convenus dans les Conditions Tarifaires.

Le cas échéant, il devra acquérir la Monnaie électronique suffisante conformément à l'article 4.1 avant que l'Ordre ne puisse être valablement transmis à l'Emetteur pour exécution. La Monnaie électronique ne peut être détenue par l'Utilisateur que sous réserve de la remise effective des fonds correspondant. La Monnaie électronique ne peut en aucun être émise à crédit. Ainsi, lorsque le montant de Monnaie électronique disponible à la date d'exécution de l'Ordre par l'Emetteur est inférieur au montant de l'Opération de Paiement (frais inclus), l'Ordre est automatiquement refusé par l'Emetteur. L'information portant sur ce refus est mise à la disposition de l'Utilisateur sur le Site. Ce refus pourra donner lieu à des frais complémentaires conformément aux Conditions Tarifaires.

### **Les modalités de transmission d'un Ordre par l'Utilisateur sont les suivantes :**

Lorsqu'il souhaite effectuer une Opération de paiement, l'Utilisateur procède à son identification sur le Site en indiquant son Identifiant et son mot de passe ou en se connectant par l'intermédiaire de son compte Facebook. Il remplit le formulaire adéquat sur la Page de paiement et communique le cas échéant les pièces justificatives demandées par l'Emetteur. Le formulaire devra indiquer les éléments suivants : le montant de l'Opération de paiement, la devise qui ne peut être que la devise dans laquelle est libellée la Monnaie électronique, les éléments permettant d'identifier le

Bénéficiaire, la date d'exécution de l'Ordre et toute autre information requise. L'Ordre de paiement devient irrévocable, lorsque l'Utilisateur clique sur l'onglet de validation du formulaire. L'Utilisateur reçoit alors un email de confirmation (« Date de réception »).

Dans certains cas, l'Utilisateur pourra remplir un formulaire unique contenant un ordre de transfert des fonds tel que prévu à l'article 4.1 et un Ordre permettant la réalisation d'un Opération de paiement conformément au paragraphe précédent.

### **Exécution de l'Ordre**

Le montant des Opérations de Paiement vient s'imputer sur la Monnaie Electronique disponible inscrite sur le Compte pour être créditée en faveur du Bénéficiaire suivant les instructions de l'Utilisateur. Ainsi, le Bénéficiaire pourra procéder à l'ouverture d'un Compte conformément à l'article 3.2 pour recevoir la Monnaie électronique s'il n'est pas déjà Utilisateur. Les fonds correspondant à la Monnaie électronique utilisée pourront le cas échéant être directement transférés sur un compte bancaire ou de paiement ouvert au nom du Bénéficiaire dès réception des coordonnées de ce compte par l'Emetteur. Le Bénéficiaire doit à cet effet fournir le numéro IBAN et le code SWIFT du compte bancaire ou de paiement dont il est titulaire ainsi que son adresse. Ce compte devra être ouvert par un établissement bancaire ou de paiement établi dans un Etat membre de l'Union Européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen.

Il est convenu entre les Parties que l'Opération de paiement sera exécutée au plus tard deux (2) Jours Ouvrés suivant la Date de réception si le Bénéficiaire dispose d'un Compte. Le cas échéant, la Date de réception devra être reportée à l'ouverture du Compte ou au jour de la collecte par l'Emetteur des coordonnées du compte bancaire ou de paiement du Bénéficiaire destinataire des fonds.

Si la Date de réception n'est pas un Jour Ouvré, elle sera réputée être le Jour ouvré suivant pour tout Ordre passé après 12h.

### **4.4 Transmission et exécution d'un Ordre de Remboursement**

Lorsqu'il souhaite transmettre un Ordre de Remboursement, l'Utilisateur procède à son identification sur le Site en indiquant son Identifiant et son mot de passe ou en se connectant par l'intermédiaire de son compte Facebook. Il remplit le formulaire adéquat sur la Page de paiement et communique le cas échéant les pièces justificatives demandées par l'Emetteur. Le formulaire devra indiquer les éléments suivants : le montant du Remboursement, la devise qui ne peut être que la devise dans laquelle est libellée la Monnaie électronique, la date d'exécution de l'Ordre et toute autre information requise. L'Ordre de paiement devient irrévocable, lorsque l'Utilisateur clique sur l'onglet de validation du formulaire. L'Utilisateur reçoit alors un email de confirmation (« Date de réception »).

Le Remboursement interviendra par crédit de la Carte ayant servi à l'Utilisateur pour acquérir de la Monnaie électronique. Le cas échéant, il sera réalisé par transfert des fonds sur le compte bancaire ou de paiement du Bénéficiaire dont les coordonnées auront été notifiées à l'Emetteur (« Date de notification »). Il est convenu entre les Parties que le Remboursement sera exécuté au plus tard deux (2) Jours Ouvrés suivant la Date de réception ou de notification suivant le cas.

Si la Date de réception n'est pas un Jour Ouvré, elle sera réputée être le Jour ouvré suivant pour tout Ordre passé après 12h.

#### **4.5 Retrait d'un Ordre**

Aucun Ordre ne peut être retiré par l'Utilisateur après la date à laquelle il est réputé irrévocable comme indiqué ci-dessus.

### **5 Opposition d'Identifiant contestation d'Opération et Reporting**

#### **5.1 Opposition d'Identifiant**

L'Utilisateur doit informer le Distributeur de la perte ou du vol de son Identifiant, du détournement ou de toute utilisation non autorisée de celui-ci ou de ses données dès qu'il en a connaissance afin d'en demander le blocage. Cette déclaration doit être réalisée:

par appel téléphonique au service client du Distributeur au numéro indiqué dans les Conditions Particulières

ou

directement par message électronique par l'intermédiaire du formulaire de contact accessible sur le Site.

L'Emetteur par l'intermédiaire du Distributeur exécutera immédiatement la demande de mise en opposition de l'Identifiant concerné. L'événement sera enregistré et horodaté. Un numéro d'opposition avec horodatage sera communiqué à l'Utilisateur. Une confirmation écrite de cette mise en opposition sera adressée par le Distributeur à l'Utilisateur concerné par message électronique. L'Emetteur prend en charge le dossier sur le plan administratif et conserve toutes les traces pendant 18 (dix-huit) mois. Sur demande écrite de l'Utilisateur et avant l'expiration de ce délai, l'Emetteur communiquera une copie de cette opposition.

Toute demande d'opposition doit être confirmée sans délai par l'Utilisateur concerné, par lettre signée de ce dernier, remise ou expédiée sous pli recommandé, ou email, à l'Emetteur à l'adresse postale en tête des présentes ou à l'adresse éventuellement indiquée dans les Conditions Particulières..

L'Emetteur et le Distributeur ne sauraient être tenus pour responsable des conséquences d'une opposition par télécopie ou courriel, qui n'émanerait pas de l'Utilisateur.

Une demande d'opposition est réputée faite à la date et à l'heure de réception effective de la demande par le Distributeur. En cas de vol ou d'utilisation frauduleuse de l'Identifiant, l'Emetteur est habilité à demander par l'intermédiaire du Distributeur, un récépissé ou une copie du dépôt de plainte à l'Utilisateur qui s'engage à y répondre dans les plus brefs délais.

#### **5. 2 Contestation d'une Opération**

Pour toute réclamation relative aux Opérations de paiement ou de Remboursement réalisées par

L'Emetteur dans le cadre des présentes, l'Utilisateur est invité à s'adresser au service client du Distributeur ou à l'adresse indiquée à cet effet dans les Conditions Générales du Site.

Si un Ordre est exécuté par l'Emetteur avec des erreurs dues à une faute de ce dernier, l'Ordre est annulé et le Compte est rétabli dans la situation dans laquelle il se trouvait avant la réception de l'ordre de paiement. Par la suite, l'Ordre est représenté correctement.

L'Utilisateur qui souhaite contester une opération non autorisée par lui doit contacter par téléphone le service client Distributeur (coordonnées figurant sur le Site) dans les plus brefs délais suivant sa prise de connaissance de l'anomalie et au plus tard 13 mois suivant l'inscription en compte de l'opération. Ce délai est de hors de l'EEE (hors Saint Pierre et Miquelon et Mayotte) ou avec un Utilisateur agissant pour des besoins professionnels. Après validation de la légitimité de la demande, l'Emetteur procédera à l'annulation de l'Ordre et rétablira sous forme d'un crédit temporaire le Compte dans l'état dans lequel il était si l'opération contestée n'avait jamais été effectuée. Après enquête sur la validité de la contestation, l'Emetteur ajustera le Compte en conséquence et est autorisé à contrepasser toute écriture indûment réalisée.

En cas de perte ou de vol du dispositif de sécurité (Identifiant et mot de passe), les opérations non autorisées effectuées avant la notification de l'opposition sont à la charge de l'Utilisateur, dans la limite de 150 euros. Toutefois, la responsabilité de l'Emetteur n'est pas engagée en cas de faute de l'Utilisateur telle qu'un manquement volontaire ou constitutif d'une négligence grave à ses obligations, d'une transmission tardive de l'opposition ou de mauvaise foi. En cas de perte ou de vol de détournement du dispositif de sécurité personnalisé, les pertes résultant des Ordres passés avant l'opposition par l'Utilisateur sont supportées par l'Emetteur, sauf en cas de faute telle que définie ci-dessus. Les opérations réalisées après l'opposition sont supportées par l'Emetteur sauf en cas de fraude.

L'Utilisateur peut contester une opération autorisée dont le montant exact n'est pas défini ou celles dont le montant final n'est pas celui auquel il pouvait raisonnablement s'attendre compte tenu de son profil, de ses dépenses passées et des conditions du Contrat-cadre. Cette demande doit être transmise à l'Emetteur dans les 8 semaines suivant l'exécution de l'Ordre sur le Compte. L'Emetteur est tenu de rembourser l'Utilisateur dans un délai de 10 jours ouvrables suivant la réception de la demande, si celle-ci s'avère justifiée compte tenu de la réglementation et si la demande comporte tous les éléments nécessaires à son examen par l'Emetteur. Celle-ci se réserve la possibilité de refuser un tel remboursement qui sera motivé et notifié à l'Utilisateur. Ce dernier s'engage à fournir tous les éléments nécessaires permettant de déterminer les circonstances de l'Opération de paiement. Les frais et cotisations résultant des Opérations concernées ne sont pas remboursés par l'Emetteur. Des frais indiqués dans les Conditions Particulières pourront être perçus en cas de contestation non justifiée d'une Opération.

### **5.3 Reporting**

L'Utilisateur peut accéder à tout moment sur sa page personnelle accessible sur le Site au montant indicatif de Monnaie Electronique disponible sur son Compte.

L'Utilisateur dispose sur la page personnelle du Site d'un état des Opérations de paiement réalisées sur le Compte. L'Utilisateur est invité à prendre connaissance avec attention de la liste de ces



Opérations.

L'Emetteur met à la disposition de l'Utilisateur sur demande écrite un relevé mensuel du Compte couvrant les 13 mois précédents.

## **6. Modification du Contrat**

L'Emetteur se réserve le droit, à tout moment, de modifier les Conditions Générales d'Utilisation de Monnaie Electronique. Elles sont rendues accessibles par le Distributeur à tous les Utilisateurs sur le Site

Tout Utilisateur peut refuser les modifications proposées et doit notifier son refus au Service Client du Distributeur par lettre recommandée avec avis de réception 2 mois avant la date d'entrée en vigueur des modifications proposées (cachet de la Poste faisant foi) à l'adresse du siège social de l'Emetteur indiquée en première page.

A défaut d'avoir notifié son refus avant la date d'entrée en vigueur indiquée, ou, à défaut, avant un délai de 7 jours à compter de leur mise en ligne sur le Site, l'Utilisateur est réputé accepter les modifications proposées.

Les relations entre les Parties après la date d'entrée en vigueur seront alors régies par la nouvelle version des Conditions Générales d'Utilisation.

Il est par conséquent important que l'Utilisateur consulte ses emails et lise régulièrement les Conditions Générales d'Utilisation de Monnaie Electronique accessibles en ligne sur le Site à tout moment.

En cas de refus par l'Utilisateur, ce refus donnera lieu, sans frais, la résiliation des Conditions Générales d'Utilisation de Monnaie Electronique, ainsi qu'au Remboursement des unités de Monnaie Electronique lui appartenant.

## **7. Sécurité**

L'Emetteur s'engage à assurer ses prestations dans le respect des lois et règlements applicables et des règles de l'art. Notamment, l'Emetteur mettra tout en œuvre pour assurer la sécurité et la confidentialité des données des Utilisateurs, conformément à la réglementation en vigueur.

L'Emetteur se réserve le droit de suspendre temporairement l'accès au Compte en ligne pour des raisons techniques, de sécurité ou de maintenance sans que ces opérations n'ouvrent droit à une quelconque indemnité. Il s'engage à limiter ce type d'interruptions au strict nécessaire.

L'Emetteur ne saurait toutefois être tenu responsable à l'égard de l'Utilisateur des éventuelles erreurs, omissions, interruptions ou retards des opérations réalisées via le Site résultant d'un accès non autorisé à ce dernier. L'Emetteur ne saurait d'avantage être tenu responsable des vols, destructions ou communications non autorisées de données résultant d'un accès non autorisé au Site. En outre, l'Emetteur demeure étranger au lien de droit existant entre l'Utilisateur et le

Bénéficiaire de l'Opération de Paiement. L'Emetteur ne saurait être tenu responsable des fautes, manquements ou négligence de l'Utilisateur ou du Bénéficiaire l'un envers l'autre.

Le Distributeur est seul responsable de la sécurité et de la confidentialité des données échangées dans le cadre de l'utilisation du Site conformément aux Conditions Générales du Site, l'Emetteur étant responsable de la sécurité et de la confidentialité des données qu'il échange avec l'Utilisateur dans le cadre des présentes au titre de la création et de la gestion de son Compte, ainsi que des Opérations de paiement associées au Compte.

## **8. Limitation de responsabilité de l'Emetteur**

L'Emetteur n'intervient en aucune manière dans les relations juridiques et commerciales et les éventuels litiges intervenant entre le Bénéficiaire à l'Utilisateur. L'Emetteur n'exerce aucun contrôle sur la conformité, la sécurité, la licéité, les caractéristiques et le caractère approprié des produits objet d'une Opération de paiement. A cet égard, il appartient à l'Utilisateur de prendre toutes les informations utiles avant de procéder à l'achat d'un produit ou service, la collecte de fonds ou toute opération en toute connaissance de cause. Chaque opération réalisée par l'Utilisateur donne naissance à un contrat directement formé entre lui et le ou les Bénéficiaires auquel l'Emetteur est étranger. Ce dernier ne pourra en conséquence être tenu responsable de l'inexécution ou de la mauvaise exécution des obligations qui en résultent, ni des préjudices éventuels causés à l'Utilisateur à ce titre.

Nonobstant toute disposition contraire dans le présent Contrat, la responsabilité de l'Emetteur à l'égard d'un Utilisateur est limitée à la réparation des dommages directs tels que prévus par la réglementation.

## **9. Engagements de l'Utilisateur**

L'Utilisateur garantit qu'aucun élément de son profil sur le Site ne porte atteinte aux droits de tiers ni n'est contraire à la loi, à l'ordre public et aux bonnes mœurs.

Il s'engage à ne pas :

- Exécuter le Contrat-cadre d'une manière illégale ou dans des conditions susceptibles d'endommager, de désactiver, de surcharger ou d'altérer le Site ;
- Usurper l'identité d'une autre personne ou entité, falsifier ou dissimuler son identité, son âge ou créer une fausse identité quelconque ;
- Diffuser des données ou informations personnelles relatives à un tiers, telles que des adresses postales, numéros de téléphone, adresses électroniques, numéros de cartes bancaires etc...

En cas de manquement à ses obligations par l'Utilisateur, l'Emetteur se réserve le droit de prendre toute mesure appropriée afin de faire cesser les agissements concernés. Il sera également en droit de suspendre et/ou bloquer son accès au Compte.



## **10. Durée et résiliation**

Les Conditions Générales d'Utilisation sont conclues pour une durée indéterminée. Elles entrent en vigueur à compter de la réception par l'Utilisateur de l'email de confirmation de son inscription.

L'Utilisateur peut à tout moment et moyennant le respect d'un préavis de 30 (trente) jours calendaires, procéder à la résiliation du Contrat-cadre. L'Emetteur peut à tout moment et moyennant le respect d'un préavis de 2 mois procéder à la résiliation du Contrat-Cadre.

Cette résiliation emporte résiliation de l'ensemble du Contrat-cadre et en conséquence fermeture du Compte.

Chaque Partie doit, pour ce faire, adresser sa notification de résiliation des présentes à l'autre Partie, par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'adresse postale et email indiquée dans les Conditions Particulières.

L'Utilisateur devra désigner dans le courrier de résiliation les coordonnées de son compte bancaire ou de paiement permettant à l'Emetteur de lui rembourser la Monnaie Electronique disponible. En l'absence d'indication, il appartient à l'Emetteur de suivre les instructions de Remboursement impliquant le remboursement par crédit de la Carte ayant servi à l'acquisition de la Monnaie Electronique. L'Emetteur est déchargé de toute obligation dès lors qu'il aura confirmé à l'Utilisateur le virement sur le compte indiqué ou le crédit sur sa Carte du montant de Monnaie Electronique.

En cas de manquements graves, fraude, ou impayés de la part de l'Utilisateur, l'Emetteur se réserve le droit de suspendre ou résilier les présentes par l'envoi d'un email accompagné d'une lettre recommandée avec avis de réception sans motif ni préavis.

En cas de nomination d'un successeur de l'Emetteur pour émettre la Monnaie Electronique distribuée sur le Site, il appartient au Distributeur de recueillir l'accord express et écrit de l'Utilisateur sur ce changement, sur le montant de Monnaie électronique disponible et d'indiquer à l'Emetteur les modalités de transfert des fonds correspondants à la Monnaie Electronique disponible.

Il est prévu que le Contrat-cadre sera automatiquement résilié en cas de circonstances nouvelles affectant la capacité d'une Partie à s'engager au titre des présentes.

## **11. Droit de rétractation**

L'Utilisateur dispose d'un délai de 14 (quatorze) jours calendaires révolus pour exercer son droit de rétractation, sans avoir à justifier de motif ni supporter de pénalité. Ce délai de rétractation commence à courir à compter du jour de son inscription en tant qu'Utilisateur. L'Utilisateur doit notifier sa demande de rétractation dans le délai imparti au service client du Distributeur par téléphone ou par email et adresser un courrier de confirmation à l'adresse du service client du Distributeur. Au titre de l'exercice de son droit de rétractation, l'Utilisateur le Contrat-cadre sera résolu sans frais dans les conditions et sous les réserves prévues aux articles L.121-20-8 et suivants du Code de la consommation.

Dans le cas, où l'Utilisateur aurait déjà bénéficié du service et qu'il serait détenteur de Monnaie Electronique à la date de rétractation, il devra indiquer au Distributeur les coordonnées de son compte bancaire permettant à l'Emetteur de rembourser à l'Utilisateur la Monnaie Electronique figurant au crédit de son Compte.

## **12. Règles de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme**

L'Emetteur est soumis à l'ensemble de la réglementation luxembourgeoise et française relative à la lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme.

En application des dispositions de droit français et luxembourgeois, relatifs à la participation des organismes financiers à la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement des activités terroristes, l'Emetteur est tenu de s'informer auprès de tout Utilisateur pour toute opération ou relation d'affaires de l'origine, de l'objet et de la destination de l'opération ou de l'ouverture du Compte. Il doit, par ailleurs, réaliser toutes les diligences nécessaires à l'identification de l'Utilisateur et le cas échéant, du Bénéficiaire effectif du Compte et/ou des Opérations de paiement liées à celui-ci.

L'Utilisateur reconnaît que l'Emetteur peut mettre un terme ou reporter à tout moment l'usage d'un identifiant, l'accès à un Compte ou l'exécution d'une opération ou d'un Remboursement en l'absence d'élément suffisant sur son objet ou sa nature. Il est informé qu'une opération réalisée dans le cadre des présentes peut faire l'objet de l'exercice du droit à la communication de la cellule de renseignement financier nationale.

L'Utilisateur peut, conformément à la réglementation, accéder à toutes les informations ainsi communiquées sous réserve que ce droit d'accès ne remette pas en cause la finalité de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme lorsque ces données sont relatives au demandeur.

Aucune poursuite et aucune action en responsabilité civile ne peut être intentée ni aucune sanction professionnelle prononcée contre l'Emetteur, ses dirigeants ou ses préposés qui ont fait de bonne foi les déclarations de soupçon auprès de leur autorité nationale.

## **13. Données à caractère personnel et secret professionnel**

Les données personnelles de l'Utilisateur renseignées dans le cadre de l'ouverture de son Compte sont utilisées par l'Emetteur à des fins de gestion de son Compte, des Opérations de Paiement et Remboursements

L'Utilisateur accepte que les coordonnées et informations nominatives le concernant recueillies par l'Emetteur dans le cadre des présentes soient transmises aux prestataires opérationnels avec lesquelles celui-ci est en relation contractuelle aux seules fins d'exécution des Opérations de paiement et services sous réserve que ces tiers destinataires des données à caractère personnel soient soumis à une réglementation garantissant un niveau de protection suffisante tel que défini à l'article 561-7 II b du Code Monétaire et Financier. La liste des tiers destinataires des données de l'Utilisateur est accessible sur simple demande auprès du responsable de la conformité de

l'Emetteur à l'adresse suivante : [contact@leetchi-corp.com](mailto:contact@leetchi-corp.com). Ces informations sont conservées par lui ou toute société mandatée à cet effet, dans les conditions légales et réglementaires.

L'Utilisateur sera informé préalablement à tout transfert de ses données personnelles en dehors de l'Union Européenne. En pareille hypothèse, l'Emetteur s'engage à respecter la réglementation en vigueur et à mettre en place toute mesure nécessaire afin de garantir la sécurité et la confidentialité des données ainsi transférées.

Certaines informations recueillies et détenues par l'Emetteur dans le cadre des présentes peuvent donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification dans les conditions prévues par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Tout Utilisateur peut à tout moment obtenir une copie des informations le concernant sur simple demande adressée au correspondant clientèle de l'Emetteur à l'adresse suivante: [contact@leetchi.com](mailto:contact@leetchi.com). Il peut solliciter à l'adresse en tête des présentes, une suppression ou une rectification de ces informations par écrit. Il peut à tout moment s'opposer à la réception de sollicitations commerciales, faire modifier ses coordonnées, s'opposer à leur communication en adressant une notification par courrier recommandé ou courriel suivie d'un accusé de réception à l'adresse du service client de l'Emetteur.

L'Emetteur conservera les informations et données à caractère personnel pendant la durée maximum légale ou réglementaire applicable en fonction de la finalité de chacun des traitements de données.

Les conditions de collecte, de détention et d'accès des données à caractère personnel recueillies par le Distributeur et sous sa responsabilité au titre de l'accès au Site, sont régies aux termes des Conditions Générales du Site ainsi que de la charte de confidentialité accessible sur le Site.

#### **14. Comptes inactifs**

Tout Compte d'unité de Monnaie Electronique inactif pendant un délai de 12 mois, fera l'objet d'une notification par l'Emetteur par email d'inactivité suivie d'une relance un mois plus tard.

En l'absence de réponse ou d'utilisation de la Monnaie Electronique disponible dans ce délai ou en cas de décès de l'Utilisateur, l'Emetteur pourra clôturer le Compte et le maintenir à la seule fin de procéder au Remboursement de la Monnaie électronique. En cas de décès, la Monnaie électronique ne pourra être remboursé qu'aux ayant-droit de l'Utilisateur.

Le Compte ne pourra plus donner lieu à l'utilisation ultérieure de la Monnaie Electronique.

#### **15. Force majeure**

Les Parties ne seront pas tenues pour responsables, ou considérées comme ayant failli au titre des présentes, en cas de retard ou inexécution, lorsque leur cause est liée à un cas de force majeure tel que défini par la jurisprudence des tribunaux français.

#### **16. Indépendance des stipulations contractuelles**

Si l'une quelconque des stipulations des présentes est tenue pour nulle ou sans objet, elle sera

réputée non écrite et n'entraînera pas la nullité des autres stipulations.

Si une ou plusieurs stipulations des présentes deviennent caduques ou sont déclarées comme telles en application d'une loi, d'un règlement ou à la suite d'une décision définitive rendue par une juridiction compétente, les autres stipulations conserveront leur force obligatoire et leur portée. Les stipulations déclarées nulles et non valides seront alors remplacées par les stipulations qui se rapprocheront le plus quant à leur sens et à leur portée des stipulations initialement convenues.

## **17. Protection des fonds**

Les fonds de l'Utilisateur sont déposés à chaque fin de Jour Ouvré dans un compte ouvert auprès d'une Banque et sont cantonnés par celle-ci.

## **18. Incessibilité**

Le Contrat-cadre ne peut faire l'objet d'une cession totale ou partielle par l'Utilisateur, à titre onéreux ou gratuit. Il est par suite interdit de céder à un tiers l'un quelconque des droits ou obligations qu'il tient des présentes. En cas de manquement à cette interdiction, outre la résiliation immédiate des présentes, sa responsabilité pourra être engagée par l'Emetteur.

## **19. Frais**

Les services offerts dans le cadre des présentes sont facturés par le Distributeur en son nom et pour le compte de l'Emetteur conformément aux Conditions Tarifaires .

Les Frais pourront à l'initiative de l'Emetteur être réglés par compensation en Monnaie électronique disponible.

## **20. Protection des fonds collectés**

Les fonds collectés sont protégés, dans les conditions prévues à l'article L. 613-30-1 du Code monétaire et financier, contre tout recours d'autres créanciers de l'Emetteur, y compris en cas de procédures d'exécution ou de procédure d'insolvabilité ouverte à l'encontre de l'établissement ;

## **21. Convention de preuve**

Toutes les données reprises de façon inaltérable, fiable, et sécurisée dans la base de données informatique de l'Emetteur relatives notamment aux ordres de paiement et confirmations reçues de l'Utilisateur, aux notifications envoyées, aux accès, Retrait, Remboursement feront foi entre les parties jusqu'à preuve du contraire.

## **22. Réclamation et médiation**

L'Utilisateur est invité à s'adresser au service relations clients indiqué dans les Conditions Particulières et sur le Site pour toute réclamation.

Toute réclamation autre que celle prévue à l'article 5.2 portant sur la conclusion,

l'exécution ou la résiliation du Contrat-cadre et des services d'émission et de gestion de Monnaie électronique devra être notifiée par lettre recommandée avec avis de réception au service suivant: Service résiliation, Leetchi CORP SA, 14 rue Aldringen, L-1118 Luxembourg

Si l'Utilisateur estime que la réponse donnée n'est pas satisfaisante ou en l'absence de réponse dans un délai d'un mois à compte de l'envoi du courrier, il pourrait saisir le CSSF par voie postale 110 route d'Arlon L-1150 Luxembourg ou par email : [direction@cssf.lu](mailto:direction@cssf.lu)

### **23. Droit applicable et juridiction compétente**

Sauf en cas d'application d'une loi d'ordre public (laquelle ne s'appliquera que dans les strictes limites de son objet), il est expressément stipulé que le Contrat-cadre est soumis à la loi française et que tout litige entre les Parties au titre de ce dernier sera soumis à la juridiction des tribunaux français compétents.