



Conditions générales de vente

« BookYourExpert »

Dernière mise à jour : 13.05.2024

1. Portée:

- 1.1 Les présentes conditions générales de vente (ci-après : « CGV ») s'appliquent au service proposé aux expert-es par le portail d'expert-es « BookYourExpert », un produit de l'équipe One Planet Lab (ci-après : « One Planet Lab Team ») du WWF Suisse, Hohlstrasse 110, 8010 Zurich (ci-après : « WWF »).
- 1.2 Les présentes CGV font partie intégrante du contrat d'utilisation de l'expert.

2. Validation par un-e expert-e, conditions de participation et autres obligations annexes

- 2.1 Une fois l'expert-e inscrit-e, le profil sera vérifié par l'équipe de One Planet Lab pour différents critères de qualité, notamment : expérience pratique dans la gestion et le conseil de projets durables, domaines d'expertise, profil LinkedIn, références et recommandations du réseau. Si nécessaire, une réunion d'introduction aura également lieu.
- 2.2 Une fois que le profil de l'expert-e a été validé par l'équipe de One Planet Lab conformément au No. 2.1, l'expert-e recevra un e-mail de confirmation contenant des instructions sur les étapes d'intégration nécessaires pour réussir l'inscription dans le délai imparti.
- 2.3 L'expert-e s'engage à effectuer les étapes d'onboarding requises dans le délai spécifié dans l'e-mail de confirmation :
 - Confirmer et compléter les informations de compte et de profil sur le portail en ligne : photo de profil, lien vers la page de profil LinkedIn, langues, rôle principal et autres rôles, participation à des réseaux d'accélérateurs et de coaching, description du profil personnel (« À propos de moi »), description des « ambitions en matière de durabilité », balises d'expertise
 - Mettre à jour la disponibilité des sessions d'expertise, soit en synchronisant Google Agenda, soit en réservant un créneau horaire fixe sur une base hebdomadaire. Une disponibilité d'au moins deux heures par semaine est recommandée.
 - Connexion d'un outil de visioconférence, Google ou Zoom, pour s'assurer qu'un nouveau lien de réunion est joint à chaque réservation

Une fois toutes les étapes terminées dans le délai imparti, l'expert-e sera visible et réservable sur la page de réservation du portail.

- 2.4 Les prestations d'un-e expert-e ne peuvent être fournies qu'au nom d'une entreprise ou en tant qu'indépendant-e sur présentation d'un justificatif de l'AVS.

3. Communication et responsabilités

- 3.1 L'expert-e veille à ce que les absences qui affectent la disponibilité soient enregistrées dans le calendrier du portail en ligne.
- 3.2 L'expert-e vérifie régulièrement les confirmations de réservation envoyées par e-mail par noreply@planubo.com et s'assure que les e-mails peuvent être reçus à partir de cette adresse e-mail.
- 3.3 L'expert-e assure une communication rapide avec les utilisateur-trices du portail, pendant et après les réunions programmées.



- 3.4 L'expert-e répondra dans un délai raisonnable (dans un délai maximum de 4 jours ouvrables) aux demandes de l'équipe du Portail des Experts, par exemple concernant les réservations ou les commentaires sur le Portail.
- 3.5 L'expert-e garantit que ses prestations seront réalisées sous forme de réunions d'expertise (cf. Sections 4 et 5) conformément aux réservations effectuées par les Utilisateurs du Portail.
- 3.6 L'expert-e s'engage à respecter les règles de réservation, d'ajustement et d'annulation (cf. article 7).
- 3.7 L'expert-e s'engage à facturer ses services au WWF tous les six mois. La facture doit être émise au nom d'une entreprise ou en tant qu'indépendant-e avec un justificatif de l'AVS.

4. Types de sessions

- 4.1 Il existe quatre types de sessions standard disponibles avec des durées différentes qui peuvent être réservées par l'utilisateur·trice du portail :
 - Séance pro bono de 15 minutes « Première rencontre »
 - Séance « Eurêka » payante de 30 minutes
 - Séance payante de 60 minutes
 - Séance d'approfondissement payante de 120 minutes
- 4.2 En accord avec l'équipe de One Planet Lab, l'expert-e peut choisir de ne pas participer aux types de sessions standard.
- 4.3 Des sessions pro bono de 30 et 60 minutes peuvent être ajoutées en option en accord avec l'équipe du portail d'experts.

5. Modalités des réunions d'expertise

- 5.1 L'expert-e propose son service sous forme de sessions qui se déroulent en ligne via le portail.
- 5.2 L'expert-e saisit ses disponibilités dans le calendrier du portail. Ceux-ci sont visibles et contraignants pour l'utilisateur·trice du portail. La date et l'heure seront convenues en ligne dans la limite des disponibilités de l'expert-e par les réservations effectuées par les utilisateur·trices du portail via le portail. L'expert-e sera informé·e par e-mail d'une réservation, de la date et de l'heure.
- 5.3 Dans le cas d'une session physique, l'expert-e et l'utilisateur·trice du portail se mettent également d'accord sur le lieu. Dans ce cas, l'expert-e enregistre la session en tant que session physique dans le calendrier du portail.

6. Groupes d'utilisateur·trices du portail et sites de réservation

- 6.1 L'expert-e peut être réservé·e par deux groupes d'utilisateur·trices du portail standard:
 - Projets durables de start-ups et d'organisations à but non lucratif, par exemple les participant·es à l'accélérateur de partenaires ou à d'autres programmes de financement, les candidat·es individuels de la communauté One Planet Lab
 - Les entreprises qui réalisent des projets de développement durable, par exemple recommandés par des réseaux de partenaires en développement durable ou des candidat·es indépendant·es.
- 6.2 Chaque groupe d'utilisateur·trices du portail dispose de sa propre page d'accueil standard avec les conditions de réservation correspondantes.
- 6.3 L'équipe de One Planet Lab se réserve le droit d'affecter un·e expert·e à un groupe spécifique d'utilisateur·trices du portail en fonction de la validation de leur profil (voir section 2).
- 6.4 Si l'expert-e ne souhaite pas offrir ses services à un groupe spécifique d'utilisateur·trices du Portail, il peut en informer l'Équipe d'Experts du Portail. C'est à l'équipe d'experts du portail de décider s'il y a lieu de donner suite à cette demande.
- 6.5 De plus, dans le cadre de partenariats, des pages de réservation de programme exclusives ("Branded Space") peuvent être mises à la disposition d'un groupe d'utilisateurs du portail déterminé. L'affectation de l'expert à cette page de réservation exclusive a lieu en accord avec l'organisation partenaire après l'inscription de l'expert.



Dans ce cas, une affectation aux pages de réservation standard est possible en option après accord avec l'équipe du One Planet Lab.

7. Réservations, ajustements et annulations

- 7.1 Les réservations sont initiées par les utilisateur·trices du portail qui peuvent rechercher des profils d'expert·es en ligne. L'expert·e recevra une confirmation de réservation par e-mail de noreply@planubo.com, qui comprend le nom d'utilisateur, l'adresse e-mail, ainsi qu'une brève description de la question.
- 7.2 Le processus de réservation doit être initié par l'utilisateur·trice du portail afin de s'assurer que le processus de paiement et de facturation peut être pris en charge par le système. Les réservations convenues bilatéralement qui n'ont pas été enregistrées sur le portail ne seront pas acceptées et ne seront pas payées.
- 7.3 Les réservations, annulations et modifications par les utilisateur·trices du portail sont possibles au plus tard 48 heures avant le rendez-vous. Les modifications de réservation peuvent être effectuées soit par l'expert·e, soit par l'utilisateur·trice du portail. Si l'utilisateur·trice du Portail modifie la réservation, l'utilisateur·trice du Portail doit annuler le rendez-vous et effectuer une nouvelle réservation en fonction de la disponibilité enregistrée de l'expert·e. Si l'expert·e modifie la réservation, il peut ajuster un horaire flexible pour la même réservation, ce qui est convenu bilatéralement avec l'utilisateur·trice du Portail.
- 7.4 Si l'utilisateur·trice du portail annule moins de 48 heures avant la session, la session est automatiquement considérée comme une « non-présentation » et sera facturée. L'expert·e et l'utilisateur·trice du portail peuvent également convenir de modifications bilatérales moins de 48 heures avant la réunion. Dans ce cas, la modification doit être effectuée par l'expert·e.

8. Communication

- 8.1 Les dispositions de la présente section survivront à la durée de l'Accord et prendront fin en cas de résiliation.
- 8.2 Le WWF a le droit d'utiliser les noms, les logos d'entreprise, les photos de profil et les informations de profil pour indiquer la participation de l'expert·e à BookYourExpert.
- 8.3 L'équipe de One Planet Lab se réserve le droit de promouvoir l'expert·e à travers les canaux de communication de One Planet Lab afin de promouvoir les sessions d'expertise.
- 8.4 L'expert·e se voit accorder le droit non exclusif d'utiliser le logo BookYourExpert, les noms BookYourExpert et One Planet Lab pour indiquer sa participation au Portail. Le WWF ne garantit pas que l'utilisation décrite n'enfreint pas les droits de tiers.
- 8.5 L'expert·e n'a pas le droit d'utiliser le logo du WWF.

9. Clause d'amendement

- 9.1 La version actuelle des CGV s'applique. La version actuelle des CGV sera publiée sur le site www.bookyourexpert.ch.
- 9.2 Les modifications importantes seront également communiquées à l'expert·e par e-mail. Si un·e expert·e ne conteste pas la validité des nouvelles CGV dans un délai de 10 jours à compter de l'envoi de l'e-mail, ou si l'expert·e continue d'utiliser le portail après l'avoir envoyé, les nouvelles CGV sont réputées acceptées. En cas d'objection, l'accord entre le WWF et l'expert·e prend fin sans préavis.

En cas de contradiction entre les présentes conditions générales et les traductions, la version allemande s'applique.

Code de conduite

Le WWF s'engage à respecter les normes les plus élevées en matière de professionnalisme, d'intégrité et d'éthique dans tous ses travaux et autres activités. Les principes du WWF sont définis de manière contraignante dans un code de conduite portant sur l'éthique et la conformité (voir wwf.panda.org/organization/ethics ainsi que les politiques et garanties qui y sont mentionnées). Le présent code de conduite constitue la base permettant d'obtenir des solutions efficaces, durables et appropriées aux défis écologiques actuels. Étant donné que le WWF est constamment en relation avec d'autres parties dans le cadre de ses activités, il attend de l'ensemble de ses partenaires contractuels et des autres parties avec lesquels il travaille qu'ils respectent également les dispositions suivantes:

1. **Toutes les lois en vigueur et applicables**, en particulier les lois relatives à la prévention de la fraude, de la corruption et de l'esclavage moderne (p. ex. de l'UK Bribery Act 2010, de l'UK Modern Slavery Act 2015 et de l'US Foreign Corrupt Practices Act), et toutes les lois poursuivant un but similaire doivent être respectées.
2. **Les droits de l'homme** selon les lois nationales et internationales ainsi que le droit coutumier **doivent être respectés**, notamment en ce qui concerne les groupes de population particulièrement vulnérables comme les enfants.
3. **Les fonds et autres valeurs patrimoniales** versés dans le cadre de cet accord doivent être utilisés avec le plus grand soin. Des mesures appropriées doivent être prises pour éviter toute forme de détournement de finalité ainsi que pour détecter et sanctionner les éventuels abus. Il convient d'édicter des **directives et des procédures appropriées** et de veiller à ce que les travailleurs, les mandataires et les autres partenaires contractuels les respectent.
4. Les travailleurs doivent être respectés et protégés. Tout type et toute forme de **discrimination, de harcèlement et d'abus de pouvoir** sur le lieu de travail doivent être évités et sanctionnés.
5. Les **droits des travailleurs** à la santé, à la sécurité, à un salaire équitable, aux prestations sociales, à des horaires de travail raisonnables, à la liberté d'association et aux négociations collectives, ainsi que le droit à la non-discrimination, à un comportement approprié et à l'interdiction du travail des enfants et du travail forcé doivent être respectés conformément aux **normes du travail de l'OIT (Organisation internationale du Travail, www.ilo.org/global/regions/lang-fr/index.htm)** ou à d'autres normes encore plus strictes.
6. **Les normes et accords de confidentialité** doivent être respectés. Cela vaut en particulier pour les informations commerciales confidentielles et les données à caractère personnel conformément aux lois en vigueur.
7. Le partenaire contractuel garantit qu'il n'a jamais offert, promis ou accordé d'avantage indu dans le cadre de son engagement pour le WWF ou qu'aucun avantage indu ne lui a jamais été offert, promis ou accordé. En outre, le partenaire contractuel confirme qu'il n'a pas connaissance d'un **conflit d'intérêts** qui aurait pu empêcher le WWF de conclure l'accord. Le partenaire contractuel doit informer immédiatement le WWF par écrit de tout conflit d'intérêts.
8. Le WWF doit être informé des **violations** de ces dispositions dans la sphère du partenaire contractuel (voir <https://www.wwf.ch/fr/qui-somme-nous/systeme-dalerte-confidentiel-du-wwf>).
9. Le partenaire contractuel s'engage à ce que tous les **mandataires/tiers** auxquels il fait appel pour l'exécution du contrat s'engagent par écrit à respecter ces dispositions.