

CONVENTION DE MANDAT POUR LA COLLECTE DE DONS PAR L'INTERMEDIAIRE D'UNE PLATEFORME DE FINANCEMENT PARTICIPATIF

ENTRE :

La commune de Mérignac, représentée par son Maire, Alain ANZIANI, Maire, agissant en vertu de la délibération en date du **XXX**, ci-après dénommée « La commune de MERIGNAC », le mandant,

D'UNE PART

ET

La société KissKissBankBank & Co, immatriculée au RCS PARIS 512211004 sous le numéro 512 211 004 00035, dont le siège social est situé 34, rue de Paradis 75010 PARIS, et représentée par son Président en exercice, Vincent Ricordeau, dûment habilité aux fins des présentes, ci-après dénommée « Mandataire »,

D'AUTRE PART

Vu l'avis favorable du Comptable Public en date du **XXX**, en application des articles L. 1611-7-1 et D. 1611-32-2 du CGCT,

Vu le décret n°2015-1670 du 14 décembre 2015 portant dispositions relatives aux mandats confiés par les collectivités territoriales en application des articles L. 1611-7 et L. 1611-7-1 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'instruction du 9 février 2017 relative aux mandats passés par les collectivités territoriales, leurs établissements publics et leurs groupements destinés à l'exécution de certaines de leurs recettes et de leurs dépenses,

IL EST PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT :

Bordeaux Métropole a proposé aux communes ayant mutualisé la fonction mécénat de saisir l'opportunité de recourir au financement participatif pour recueillir des dons conformément aux dispositions de l'article D. 1611-32-9 du CGCT du décret n°2015-1670 du 14 décembre 2015.

L'enjeu consiste à mettre en œuvre une démarche mutualisée et coordonnée de recours au financement participatif par le don en ligne au niveau métropolitain. Pour mener à bien ce projet, Bordeaux Métropole a choisi de s'appuyer sur l'Ordonnance n°2015-899 du 23/07/2015 relative aux marchés publics, qui offre la possibilité aux acheteurs publics d'avoir recours à des groupements de commandes. Ces groupements ont vocation à rationaliser les achats en permettant des économies d'échelle et à gagner en efficacité en mutualisant les procédures de passation des contrats.

Un groupement de commandes pour le recours aux services d'une plateforme intermédiaire en financement participatif permet de répondre au besoin et à l'objectif décrit précédemment, mais aussi par effet de seuil, de réaliser des économies et une optimisation du service tant pour les besoins propres de Bordeaux Métropole que pour ceux des communes membres du groupement (Ambarès-et-Lagrave, Bègles, Bordeaux, Bruges, Le Bouscat, Floirac, Mérignac, Le Taillan-Médoc) et le CCAS de la ville de Bordeaux.

Aussi, conformément aux dispositions de l'article D. 1611-32-9 du CGCT issu du décret n°2015-1670 du 14 décembre 2015, la plateforme de financement participatif dans le cadre d'un groupement de commandes permet de proposer un service complet de collecte de dons en ligne en faveur de projets métropolitains ou communaux relevant d'un service public culturel,

éducatif, social ou solidaire. Cette plateforme est ouverte à tout type de donateur dans le respect de la charte éthique de Bordeaux Métropole pour ses relations avec ses mécènes et donateurs.

Bordeaux Métropole et les communes membres du groupement ont retenu une procédure adaptée sous la forme d'un accord-cadre à bons de commandes (« Marché ») sur le fondement des articles L 2123-1 et R 2123-1 1° du code de la commande publique, étant précisé que l'ensemble des commandes passées par les membres du groupement sur la durée du Marché ne pourra excéder le montant de 25.000 € HT.

Bordeaux Métropole, ainsi que chaque commune membre du groupement de commande devra conclure une convention de mandat avec le Mandataire après avis conforme de son comptable public.

Le Mandant et le Mandataire s'entendent pour employer les termes suivants conformément à la définition qui en est donnée ci-dessous :

- ✓ **Le financement participatif** (ou crowdfunding) est un outil de collecte de fonds opéré via une plateforme internet permettant à un ensemble de contributeurs de choisir collectivement de financer directement et de manière traçable des projets identifiés.
- ✓ **Le(s) projet(s)** consiste(nt) en des projets métropolitains ou communaux relevant d'un service public culturel, éducatif, social ou solidaire conformément aux dispositions de l'article D. 1611-32-9 du CGCT issu du décret n°2015-1670 du 14 décembre 2015, que le Mandant souhaite financer par une opération de finance participative.
- ✓ **Le porteur de projet(s)** (ou « Mandant ») est la collectivité initiant et portant le(s) projet(s).
- ✓ **Le contributeur** est toute personne physique ou morale effectuant un financement (don avec ou sans récompense) pour le(s) projet(s) par l'intermédiaire de la plateforme.
- ✓ **Les récompenses** sont les contreparties non financières reçues par les contributeurs en échange de leurs contributions/financements (elles peuvent être symboliques, de l'ordre de la reconnaissance ou matérielle). Elles sont fixées par le porteur de projet(s) et sont le plus souvent fonction du montant des contributions.
- ✓ **La plateforme** www.kisskissbankbank.com est l'outil internet mis en œuvre par le Mandataire pour la présentation du(des) projet(s), la mise en relation entre le porteur de projet(s) et les contributeurs, et la collecte des fonds. Pour la réalisation du(des) projet(s), la plateforme collecte les dons de chaque contributeur par l'intermédiaire de comptes de paiement ouverts auprès d'un établissement de paiement.
- ✓ **L'établissement de paiement** (ou prestataire de services de paiement) désigne la société MANGOPAY SA, société par actions, dont le siège social est situé 2 Avenue Amélie L-1125 Luxembourg, enregistrée au Registre du Commerce et des Sociétés du Luxembourg sous le numéro B173459 et agréée en tant qu'Établissement de Monnaie Électronique par la Commission de Surveillance du Secteur Financier (CSSF). Dans le cadre d'un contrat commercial, l'établissement de paiement concède au Mandataire le droit d'utiliser ses services de paiement, en vue de permettre aux contributeurs et porteur de projet(s) mis en relation par l'intermédiaire de la plateforme www.kisskissbankbank.com d'ouvrir un compte de paiement dédié au règlement des dons. Par l'intermédiaire de la CSSF, l'établissement de paiement a ainsi demandé à l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution (ACPR) d'agréer le Mandataire en qualité d'agent du prestataire de services de paiement afin que ce dernier soit habilité à collecter de l'argent pour compte de tiers.

- ✓ **Le compte de paiement** du porteur de projet(s) et de chaque contributeur est ouvert auprès de l'établissement de paiement, et rattaché à un IBAN ou à un numéro de carte bancaire. Ce compte de paiement permet de gérer les flux financiers intervenant entre chaque contributeur et le porteur de projet(s).
- ✓ **Les CGU** (conditions générales d'utilisation) fixent les règles d'utilisation du service technique de la plateforme www.kisskissbankbank.com et de l'établissement de paiement.
- ✓ **Le service technique** consiste en une prestation technique de fourniture d'un hébergement et à la mise à disposition des fonctionnalités nécessaires à la mise en œuvre d'une opération de finance participative.

CECI ETANT EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, la commune de Mérignac mandate le Mandataire, en sa qualité d'Intermédiaire en Financement Participatif au sens du Code monétaire et financier, pour collecter les dons des contributeurs au moyen de sa plateforme www.kisskissbankbank.com et de comptes de paiement ouverts auprès d'un prestataire de services de paiement.

Ce prestataire de services de paiement concède au Mandataire le droit d'utiliser ses services de paiement, en vue de permettre aux contributeurs et porteur de projet(s) mis en relation par l'intermédiaire de la plateforme www.kisskissbankbank.com d'ouvrir un compte de paiement dédié au règlement des dons.

Habilité à collecter de l'argent pour compte de tiers, le Mandataire a été agréé en qualité d'agent du prestataire de services de paiement auprès de l'ACPR. Le Mandataire, agissant au nom et pour le compte du Mandant, est ainsi chargé de l'encaissement des dons.

Les services attendus du Mandataire sont, par ordre chronologique, les suivants :

- Phase 1 : accompagnement pour la définition de la stratégie de collecte et la présentation du(des) projet(s) sur la plateforme,
- Phase 2 : publication, présentation et promotion sur la plateforme www.kisskissbankbank.com du(des) projet(s) porté(s) par le Mandant,
- Phase 3 : collecte, par l'intermédiation de la plateforme et de comptes de paiement, des dons effectués par les contributeurs souhaitant soutenir la réalisation du(des) projet(s) en participant à son(leurs) financement(s),
- Phase 4 : clôture de la (des) campagne(s) de levée de fonds, émission des reçus fiscaux et reddition des comptes auprès du comptable public.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE COLLECTE DES DONNS

Le porteur de projet(s), c'est-à-dire la collectivité, confie la mission au Mandataire via l'émission d'un bon de commande dans le cadre du marché, de collecter, via sa plateforme dématérialisée déployée sur son site internet, les dons des internautes en permettant leur paiement direct sur ladite plateforme au moyen de comptes de paiement ouverts auprès du prestataire de services de paiement.

Il est entendu que la présentation, sur la plateforme dématérialisée, d'opération(s) de collecte(s) de fonds participatifs au(x) projet(s) ne doit laisser aucun doute, ni ne provoquer aucune ambiguïté sur la destination des fonds recueillis.

Pour chaque projet, la période de collecte de dons sur ledit site court à partir de la mise en ligne du projet. Cette période de collecte devra se situer sur le même exercice budgétaire. Aussi elle ne pourra pas démarrer sur un exercice budgétaire N et se terminer sur l'exercice N+1.

Les fonds sont collectés par l'intermédiaire de la plateforme : le porteur de projet(s) et les contributeurs ouvrent des comptes de paiement sur la plateforme auprès de l'établissement de paiement.

ARTICLE 3 - OBLIGATIONS GENERALES DES PARTIES

3.1. Le Mandataire

Obligation d'information associée à chaque projet

Le Mandataire est tenu envers le Mandant des obligations prévues par les articles 1991 et suivants du Code civil, notamment la bonne exécution de la mission confiée, et le cas échéant, une obligation d'information et de conseil.

Le Mandataire est tenu d'une obligation d'information concernant les démarches, actes, événements ou difficultés d'exécution des missions. Il s'engage à informer le Mandant de l'état de l'exécution de la mission confiée, par le biais d'un point hebdomadaire entre la personne désignée comme référente du dossier pour le Mandant et un responsable projet du Mandataire.

Obligations financières pour chaque projet

- En vertu de l'article D.1611-32-4 du Code Général des Collectivités Territoriales créé par le décret 2015-1670 du 14 décembre 2015, le Mandataire s'engage à tenir une comptabilité séparée retraçant l'intégralité des produits et charges constatés et des mouvements de caisse opérés au titre du mandat. Toute contraction entre les montants à reverser à la collectivité et les sommes éventuellement dues au Mandataire est strictement interdite.
- Les sommes issues des contributions des internautes (virement, carte bleue), mais également celles effectuées sous forme de chèque bancaire, sont conservées sur le compte de paiement séquestre du porteur de projet ouvert auprès du prestataire de services de paiement. Ces sommes demeurent indisponibles pour le Mandataire le temps de la période de collecte de dons.
- Les sommes encaissées seront reversées au Mandant à l'issue de la période de collecte de dons dans les conditions de l'article 6 de la présente convention (article D.1611-32-3 6° du CGCT).
- La reddition des comptes de l'exercice sera effectuée à l'issue de la période de collecte de dons et annuellement conformément à l'article 7 de la présente convention (D.1611-32-3 7° du CGCT).

Les contrôles à la charge du Mandataire

- En matière d'encaissement de recettes ou de recouvrement d'indus, le Mandataire s'engage à contrôler la régularité de l'autorisation de percevoir la recette, de la mise en recouvrement des créances et des réductions ou annulations des ordres de recouvrer, dans la limite des éléments dont il dispose, en vertu des 1° et 3° de l'article 19 du décret 2012-1246 du 7 novembre 2012.
- En cas de paiement de dépenses ou de remboursement de recettes encaissées à tort, le Mandataire s'engage à contrôler la validité de la dépense et le caractère libératoire du paiement, en vertu des d et e du 2° de l'article 19 du décret 2012-1246 du 7 novembre 2012.

Responsabilité du mandataire

Le Mandataire engage sa responsabilité contractuelle en cas de mauvaise exécution de la mission qui lui est confiée par le présent mandat. En cas d'agissement fautif envers des tiers, la responsabilité délictuelle du mandataire peut être engagée.

Conformément à l'article D.1611-19 du CGCT, avant l'exécution du Mandat, le Mandataire non doté d'un comptable public souscrit une assurance couvrant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il peut encourir en raison des actes qu'il accomplit au titre du Mandat.

3.2. Le Mandant

Le Mandant est tenu envers le Mandataire des obligations prévues par les articles 1999 et suivants du Code civil et notamment d'un devoir de coopération, par lequel il s'engage à tout mettre en œuvre afin de faciliter les missions du Mandataire.

En vertu de l'article 1998 du Code civil, le Mandant est tenu d'exécuter les engagements contractés par le Mandataire, conformément au pouvoir qui lui a été donné. Cependant, en cas de dépassement de pouvoir, le Mandant n'est pas, sauf ratification de sa part, tenu vis-à-vis des tiers pour ce qui a été fait au-delà ou en dehors des termes de la présente convention.

ARTICLE 4 – DUREE ET RESILIATION DE LA CONVENTION

La convention entrera en vigueur le 12 février 2021 et expirera à la date d'échéance du Marché le 11/02/2025, soit 48 mois à compter de la date de début dudit Marché.

Tout manquement d'une partie à l'une ou l'autre de ses obligations pourra entraîner la résiliation de plein droit de la convention par l'autre partie, quinze (15) jours après une mise en demeure d'exécuter par lettre recommandée avec accusé de réception demeurée sans effet, sans préjudice de tous dommages et intérêts.

ARTICLE 5 - REMUNERATION ET FRAIS

Bordeaux Métropole et les communes membres du groupement ont retenu une procédure adaptée sous la forme d'un accord-cadre à bons de commandes (« Marché ») sur le fondement des articles L2123-1 et R 2123-1 1° du code de la commande publique, étant précisé que l'ensemble des commandes passées par les membres du groupement sur la durée du Marché ne pourra excéder 25.000 euros HT.

Pour chaque projet, le Mandant s'engage à rémunérer le Mandataire désigné en contrepartie de la bonne exécution de sa mission, à hauteur de 6,67% HT du montant total des dons reçus sur la plateforme à l'issue de la période de collecte dudit projet. Ce montant total de dons reçus correspond aux contributions des internautes (virement, carte bleue), mais également aux contributions effectuées sous forme de chèque bancaire.

Cette rémunération inclut l'abonnement à la plateforme pour la durée de la convention, les frais de paiement, d'encaissement et de logistique de traitement des dons selon leurs différents modes de règlement, ainsi que leur suivi sur la plateforme du Mandataire.

A l'issue de la période de collecte de dons de chaque projet, le Mandataire versera, dans un délai maximum de sept (7) jours calendaires, l'intégralité des dons reçus sur sa plateforme au titre dudit projet et enverra une facture au Mandant pour le décompte des éléments de liquidation de sa rémunération.

Le Mandant s'engage à verser au Mandataire cette rémunération au titre des opérations de financement participatif dudit projet dans un délai de trente (30) jours calendaires suivant la réception de la facture adressée par le Mandataire au Mandant.

ARTICLE 6 - CONDITIONS DE VERSEMENT PAR LE MANDATAIRE DES DONS PERCUS SUR CHAQUE PROJET

Pour chaque projet, le montant des dons perçus, indiqué sur le site internet du Mandataire, comprend les contributions des internautes (virement, carte bleue), ainsi que celles effectuées sous forme de chèque bancaire.

Le Mandataire s'engage à verser au Mandant l'intégralité des sommes issues des contributions à chaque projet. Ce versement est effectué dans un délai maximum de sept (7) jours calendaires après la clôture de la période de collecte des dons de chaque projet, et corroboré par la facture établie par le Mandataire, adressée au Mandant via la plateforme Chorus-Pro. Ce transfert se traduira par l'émission par le Mandant d'un mandat pour rémunérer la prestation de financement du projet et d'un titre de recette portant sur le montant total des dons perçus sur ledit projet.

A cet effet, pour chaque projet, le Mandataire transmet au Mandant l'ensemble des justificatifs des dons effectivement versés par les contributeurs. Le Mandant pourra contrôler sur place et/ou sur pièces les dons ainsi collectés par le Mandataire. Ces éléments établis conformément à l'article 7 ci-après seront joints en pièce justificatives du titre de recette.

Le Mandataire s'engage à effectuer le versement de la somme due sous forme de virement bancaire, sur le compte Banque de France de la Trésorerie de Pessac :

- RIB: 30001 00215 E3380000000 01
- IBAN: FR54 3000 1002 15E3 3800 0000 001
- BIC: BDFEFRPPCCT

Parallèlement à ce virement, la collectivité, selon les voies de droit commun, émet un titre de recettes pour régularisation de cet encaissement accompagné des pièces justificatives.

ARTICLE 7 – MODALITES DE REDDITION DES COMPTES

Le Mandataire est astreint à une obligation générale de reddition des opérations qu'il a effectuées au nom et pour le compte du Mandant en vue de leur intégration dans la comptabilité de la collectivité.

Pour ce faire, le Mandataire tiendra une comptabilité séparée retraçant l'intégralité des produits (sommes données) et charges (rémunération du Mandataire) associés à chaque projet financé, ainsi que des mouvements de caisse.

Le Mandataire communique au Mandant une liste des donateurs et des dons pour chaque projet, les montants collectés auprès des contributeurs, les montants transférés au porteur de projet, les commissions dues au titre de la période de collecte de dons dudit projet, ainsi que toutes les pièces justificatives des opérations retracées dans les comptes. Pour les recettes encaissées à tort, le Mandataire remet respectivement, pour chacune des causes mentionnées à l'article D. 1611-32-6 du CGCT, les pièces justificatives reconnues exactes par l'organisme Mandataire. Le Mandataire adresse par ailleurs au Mandant la liste de l'ensemble des donateurs, dont les contributions ont été effectuées par virement, carte bleue ou chèque bancaire, représentant l'ensemble des flux entrants.

Conformément à l'article D. 1611-32-7 du CGCT, le Mandataire opère la reddition des comptes prévus à l'article D. 1611-32-4 du CGCT à l'issue de la clôture de chaque projet de telle sorte que le comptable public du Mandant soit en mesure de produire son compte de gestion dans les délais réglementaires.

Aussi, le Mandataire mettra à la disposition du Mandant et de son comptable public la reddition périodique des comptes dans un délai maximum de sept (7) jours calendaires après la clôture de la période de collecte des dons de chaque projet. Compte-tenu des dispositions de l'article 2 relatives à la période de collecte des dons, il n'y aura pas de reddition annuelle.

Redditions périodiques

Pour chaque projet, la plateforme produira les justificatifs suivants à la collectivité :

1. Pendant la période de collecte des dons de chaque projet, en consultation permanente par le porteur de projet sur la plateforme : nombre de donateurs / montant collecté.
2. Dans un délai maximum de sept (7) jours calendaires après la clôture de la période de collecte des dons de chaque projet, transmission par courriel au Mandant des pièces jointes suivantes au format PDF :
 - Facture établie par le Mandataire, retraçant le montant total des dons perçus et la rémunération due ;
 - Liste chronologique des contributeurs pour chaque contribution : nom / montant / récompense / email / code postal / pays.

En tout état de cause, le Mandataire produit des comptes qui retracent la totalité des opérations de recettes décrites par nature, sans contraction entre elles, ainsi que la totalité des opérations de trésorerie par nature.

ARTICLE 8 – CONTROLES PESANT SUR LES OPERATIONS DU MANDATAIRE ET LEUR INTEGRATION DANS LES COMPTES DU MANDANT

L'article D.1611-26 du CGCT applicable aux mandats pris sur le fondement de l'article L.1611-7 du même code précise les modalités de contrôle des opérations des mandataires et du mandataire lui-même, étant précisé que ces dispositions sont rendues applicables aux mandats pris sur le fondement de l'article L.1611-7-1 du CGCT par l'article D.1611-32-8 du même code. Le recours au mandat ne saurait dispenser l'ordonnateur mandant et son comptable public des contrôles respectifs qui leur incombent lors des redditions périodiques.

8.1. Contrôles du Mandant sur les opérations du Mandataire

Le Mandataire, selon la périodicité fixée par la convention, transmet à l'ordonnateur les documents et pièces de la reddition comptable, notamment les pièces justificatives des opérations retracées dans les comptes.

Conformément à l'article D.1611-26 du CGCT, la reddition doit être soumise à l'approbation de l'ordonnateur mandant.

Si l'ordonnateur n'approuve pas la reddition ainsi opérée, il peut mettre en jeu la responsabilité contractuelle du Mandataire :

- Soit en émettant d'office un titre de recette visant à constater l'irrespect des conditions d'exécution du mandat dans les conditions règlementairement fixées ;
- Soit en demandant au juge administratif un titre visant à constater sa créance dès lors qu'elle a aussi pour fait générateur une stipulation contractuelle.

En particulier, la non réalisation des contrôles mis à sa charge par la convention au titre des 9° de l'article D.1611-18 et 8° de l'article D.1611-32-3 du CGCT constitue un motif devant conduire à l'engagement de la responsabilité contractuelle du Mandataire.

Après avoir réalisé les contrôles des opérations effectuées par le Mandataire, l'ordonnateur mandant donne l'ordre de payer ou de recouvrer à son comptable public et lui transmet les pièces justificatives afférentes pour les seuls éléments de la reddition des comptes qu'il a approuvés pour intégration des opérations à son compte de gestion ou à son compte financier.

Il indique également à son comptable assignataire les opérations qu'il n'a pas acceptées et les motifs qui l'y ont conduit ainsi que les suites données à cette décision (émission d'un titre visant à engager la responsabilité contractuelle du mandataire, demande de compléments...).

8.2. Contrôles réalisés par le comptable public du Mandant sur les opérations du Mandataire acceptées par l'ordonnateur Mandant

Sous peine d'engager sa propre responsabilité personnelle et pécuniaire, le comptable de l'ordonnateur mandant doit procéder à un certain nombre de contrôles avant de prendre en charge en comptabilité les opérations du mandataire pour réintégration dans la comptabilité du mandant.

En premier lieu, le comptable doit s'assurer du caractère exécutoire de la convention de mandat qui lui est présentée.

En second lieu, le comptable doit procéder aux contrôles destinés à permettre la réintégration des opérations.

La réintégration des opérations effectuées par le Mandataire n'a rien d'automatique. Comme le précise le II de l'article D.1611-26 du CGCT, « avant réintégration dans ses comptes, le comptable du mandant contrôle les opérations exécutées par le mandataire en application de ses obligations résultant du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ».

Cela emporte les conséquences suivantes :

- Le comptable public du mandant justifie au juge des comptes les opérations qu'il a intégrées dans sa comptabilité ;
- Le comptable doit rejeter toutes les opérations du mandataire qui ne seraient pas suffisamment justifiées au regard des contrôles dont il est personnellement et pécuniairement responsable. En effet, dans la mesure où le comptable public du mandant engage sa responsabilité personnelle et pécuniaire sur l'ensemble des opérations intégrées, il peut s'opposer à l'intégration comptable des opérations effectuées par le mandataire qui n'ont pas été exécutées conformément aux règles de la comptabilité publique. Cette solution jurisprudentielle est reprise au second alinéa au II de l'article D.1611-26 du CGCT qui précise que le comptable intègre définitivement dans ses comptes les opérations qui ont satisfait aux contrôles précités. Il notifie à l'ordonnateur mandant les opérations dont il a refusé la réintégration définitive en précisant les motifs justifiant sa décision.

8.3. Autres contrôles pesant sur le Mandataire

Les dispositions combinées du III de l'article D.1611-26 et de l'article D.1611-32-8 du CGCT astreignent le Mandataire aux mêmes contrôles que peuvent subir les régisseurs d'avances et de recettes en application de l'article R.1617-17 du CGCT.

Ainsi, le Mandataire est soumis aux contrôles du comptable public assignataire et de l'ordonnateur mandant. Compte tenu de sa dimension structurante, l'article D.1611-26 précise que ce contrôle peut s'étendre aux systèmes d'information utilisés par le Mandataire pour l'exécution des opérations qui lui sont confiées.

Le Mandataire est également soumis aux vérifications des autorités habilitées à contrôler sur place le comptable public assignataire ou l'ordonnateur.

ARTICLE 9 - ETABLISSEMENT ET ENVOI DES RECUS FISCAUX

Les contributions versées ouvrent droit à une réduction d'impôt égale à 60 % de leur montant, dans la limite de 5 pour mille du chiffre d'affaires effectué par les entreprises assujetties à l'impôt sur le revenu ou à l'impôt sur les sociétés (article 238 bis du CGI) et pour les particuliers

à une réduction d'impôt sur le revenu égale à 66 % de leur montant, dans la limite de 20 % du revenu imposable qui correspondent à des dons et versements, y compris l'abandon exprès de revenus ou produits, effectués par les contribuables domiciliés en France au sens de l'article 4 B (article 200 du CGI).

A l'issue de la clôture de la période de collecte des dons de chaque projet, et après versement effectif de la somme due sur la base de la facture mentionnée à l'article 6 ci-dessus, le Mandataire éditera puis adressera par voie électronique à chacun des contributeurs, un reçu fiscal correspondant à chaque don effectivement perçu. A cet effet, le Mandataire aura besoin d'un modèle de signature de la personne habilitée à signer les reçus au titre des dons.

Seuls les contributeurs ayant effectué un don par carte bleue ou par virement sur le site www.kisskissbankbank.com, et les contributeurs ayant effectué un don par chèque et fourni une adresse électronique, recevront un reçu fiscal par voie électronique de la part du Mandataire. Les contributeurs ayant effectué un don par chèque sans avoir fourni d'adresse électronique ne recevront pas de reçu fiscal de la part du Mandataire. Les reçus fiscaux de ces derniers seront envoyés par voie électronique au Mandant, qui aura à sa charge l'envoi du reçu fiscal par voie postale.

Dans la mesure où le Mandataire édite les reçus fiscaux, il conviendra au Mandant de fournir les informations nécessaires à leur élaboration par le biais d'une procédure automatisée sur le site du Mandataire.

Ainsi, devront notamment être communiqués au Mandataire les éléments suivants, cette liste n'ayant pas vocation à être exhaustive :

- ✓ La signature de la personne habilitée à signer les reçus,
- ✓ Le nom du porteur de projet,
- ✓ Le type d'organisme,
- ✓ L'adresse de l'organisme,
- ✓ Le logo.

La signature de la personne habilitée à signer les reçus a uniquement vocation à permettre l'édition des reçus fiscaux pour la collecte, objet de cette convention. Toute autre utilisation de cette signature par le Mandataire est de nature à engager sa responsabilité.

Les noms et adresses indiqués sur le reçu fiscal sont ceux du seul titulaire du compte bancaire à partir duquel le ou les dons ont été effectués sur la plateforme du partenaire et effectivement perçus par le Mandataire.

La date retenue du don pour l'édition des reçus fiscaux, est celle du virement de la somme correspondante au don, sur la plateforme du Mandataire.

ARTICLE 10 – SANCTION DE L'INOBSERVATION DES OBLIGATIONS DE REDDITION

En cas de retard dans le versement des dons collectés par le Mandataire pour chaque projet, dans un délai maximum de sept (7) jours calendaires après la clôture de la période de collecte des dons, et / ou dans la production des pièces justificatives correspondantes, le Mandataire est astreint aux pénalités financières stipulées à l'article 9 du Marché.

En cas de retard dans la reddition annuelle des comptes, au plus tard le 31 décembre de chaque année, et/ou en cas de retard dans la reddition périodique des comptes dans un délai maximum de sept (7) jours calendaires après la clôture de la période de collecte des dons de chaque projet, et / ou dans la production des pièces justificatives correspondantes, le Mandataire est astreint aux pénalités financières stipulées à l'article 9 du Marché.

En cas de non-production des comptes et / ou des pièces justificatives correspondantes, ou lorsque leur contrôle par la collectivité la conduite à constater des anomalies, cette dernière refuse l'intégration des opérations du Mandataire dans la comptabilité de la collectivité locale.

ARTICLE 11 - EXCLUSIVITÉ

Le Mandant s'interdit de confier à toute autre plateforme de financement participatif directement ou indirectement concurrente du Mandataire, un(des) projet(s) similaire(s) ou identique(s) au(x) projet(s) présenté(s) en préambule de la convention, en son nom et pour son compte et ce pendant toute la durée des relations contractuelles entre les parties.

ARTICLE 12 - CONFIDENTIALITE

Les parties s'engagent à ne pas divulguer les informations confidentielles qu'elles se communiqueront pendant la durée de la convention. Sont notamment considérées comme confidentielles les informations technique, économique et commerciales non connues du public. Cette obligation de confidentialité s'applique pendant et après la fin de la convention. Le Mandant se porte fort du respect de la présente clause par l'ensemble de ses agents.

ARTICLE 13 – RGPD

Conformément à la réglementation en vigueur en matière de Règlement général sur la protection des données (RGPD), et aux stipulations du Marché, le Mandant est tenu au respect des règles relatives à la protection des données personnelles.

ARTICLE 14 - LOI APPLICABLE ET JURIDICTION COMPETENTE

La convention est régie par la loi française.

Tout litige se rapportant à la présente convention sera soumis à la compétence exclusive du Tribunal administratif de Bordeaux et le différend sera soumis aux juridictions compétentes même en cas de référé et d'appel en garantie ou de pluralité de défendeurs.

Dressé en 3 exemplaires à _____, le

Ampliation du mandat au comptable public dès sa conclusion en application de l'article D1611-32-2 du CGCT.

Le Mandataire

Le Mandant

Le Président de KissKissBankBank & Co Vincent RICORDEAU	Le Maire de Mérignac Alain ANZIANI