REPUBLIQUE FRANÇAISE
_____
Département de la Gironde
_____
Ville de Bègles
_____

Accusé de réception – Ministère de l'Intérieur
033-213300395-20250701-6043-DE-1-1
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 03/07/2025
Date de mise en ligne : 3 juillet 2025

Registre des Délibérations du Conseil Municipal

DE LA VILLE DE BEGLES

_____

SÉANCE DU 1 juillet 2025

_____

DÉLIBÉRATION N°2025_063

OBJET : CONVENTION DE MANDAT ENTRE LA VILLE DE BÈGLES ET J'ADOPTE UN PROJET - ADEFIP

Le 1 juillet 2025, le Conseil Municipal de la Ville de Bègles s'est réuni Salle du conseil sous la présidence de Monsieur Clément ROSSIGNOL PUECH, Maire de Bègles, en suite de la convocation adressée le **25 juin 2025.**

Étaient présents : M. Clément ROSSIGNOL PUECH, Mme Edwige LUCBERNET, M. Marc CHAUVET, Mme Nadia BENJELLOUN-MACALLI, M. Vincent BOIVINET, M. Olivier GOUDICHAUD, Mme Fabienne CABRERA, M. Pierre OUALLET, Mme Christelle BAUDRAIS, Mme Catherine CAMI, M. Xavier-Marie FEDOU, M. Jacques RAYNAUD, Mme Isabelle TARIS, M. Pascal LABADIE, M. Guénolé JAN, Mme Marie-Laure PIROTH, Mme Typhaine CORNACCHIARI, Mme Laure DESVALOIS, M. Nabil ENNAJHI, M. Florian DARCOS, M. Idriss BENKHELOUF, M. Christian BAGATE, M. Mohammed MICHRAFY, M. Alexandre DIAS, Mme Isabelle TEURLAY NICOT, Mme Seynabou GUEYE.

S'étaient fait excuser et avaient donné délégation :
Mme Amélie COHEN-LANGLAIS donne procuration à M. Xavier-Marie FEDOU, Mme Bénédicte JAMET DIEZ donne procuration à Mme Catherine CAMI, M. Benoît D'ANCONA donne procuration à M. Olivier GOUDICHAUD, Mme Sadia HADJ ALBELKADER donne procuration à M. Pascal LABADIE, Mme Sylvaine PANABIERE donne procuration à M. Vincent BOIVINET, M. Aurélien DESBATS donne procuration à Mme Edwige LUCBERNET, Mme Fabienne DA COSTA donne procuration à Mme Isabelle TEURLAY NICOT, M. Christophe THOMAS donne procuration à M. Christian BAGATE, M. Kewar CHEBANT donne procuration à Mme Marie-Laure PIROTH.

Secrétaire de la séance : M. Marc CHAUVET

Monsieur Xavier-Marie FEDOU expose :

En matière de mécénat, Bordeaux Métropole dispose d'une fonction mécénat mutualisée.

Celle-ci a permis d'une part de développer une culture du mécénat et une sécurisation des dispositifs au sein de l'Etablissement Public, d'autre part de dégager des ressources nouvelles notamment à travers le don de particuliers, rendu possible par l'intermédiaire de souscriptions publiques et/ou de collectes en financement participatif.

Pour organiser le financement participatif sur le territoire des communes concernées et afin de répondre au mieux à leurs demandes en la matière, la Métropole a proposé aux communes ayant mutualisé la fonction mécénat de renouveler le deuxième groupement de commandes passé en 2020, et donc le marché afférent de recours aux services d'une plateforme intermédiaire en financement participatif.

En tant que coordonnateur de ce groupement, Bordeaux Métropole a procédé à l'ensemble des opérations de sélection d'un contractant, ainsi qu'à la signature, et à la notification du marché. Ce marché a été attribué pour une durée de 48 mois à la société J'adopte un projet – ADEFIP, 1ère plateforme de financement participatif local et solidaire en Nouvelle-Aquitaine. En conséquence, une convention de mandat a été établie pour permettre à ce prestataire de collecter les dons dans le cadre du marché, pour Bègles. Cette convention de mandat a reçu l'avis conforme de la Comptable Publique en date du 4 juin 2025. Chaque partie adhérente au groupement devra également procéder à la validation d'une convention de mandat par son comptable public et à une autorisation au sein de son instance délibérante.

Le financement participatif, ou « crowdfunding » (financement par la foule) tel qu'encadré par une ordonnance n°2014-559 du 30 mai 2014 ayant modifié le Code monétaire et financier, complétée par un décret n°2015-1670 du 14 décembre 2015, a pour objet de solliciter l'épargne ou le don des particuliers pour participer au financement de projets ou entités déterminés. Des intermédiaires en financement participatif proposent pour ce faire des sites internet souvent appelés plateformes de dons, qui délivrent un service de collecte et de gestion du don dématérialisée.

En effet, l'article L.548-1-1 du Code monétaire et financier institue le statut d'intermédiaire en financement participatif comme suit : « L'intermédiation en financement participatif consiste à mettre en relation, au moyen d'un site Internet, les porteurs d'un projet déterminé et les personnes finançant ce projet ». Les intermédiaires doivent être immatriculés au registre unique des intermédiaires en assurance, banque et finance (ORIAS). Ils doivent disposer d'un agrément délivré par l'Autorité de contrôle prudentiel et sont soumis au contrôle de la Banque de France.

Cette réforme du financement participatif permet aux collectivités territoriales de bénéficier de ce dispositif et facilite également le mandat participatif qui fait l'objet de la présente délibération, c'est-à-dire la possibilité pour les collectivités ou un établissement public d'habiliter un tiers personne publique ou privée à collecter des fonds pour le compte de la collectivité ou de l'établissement public.

Ceci étant exposé, il vous est demandé, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir, si tel est votre avis, adopter les termes de la délibération suivante :

Le Conseil municipal,

ENTENDU le rapport de présentation

VU le Code général des collectivités territoriales

VU le Code de la commande publique, et notamment son article L.2113-6

CONSIDÉRANT que le renouvellement d'un groupement de commandes pour le recours aux services d'une plateforme de financement participatif sous forme de mécénat permettrait, par effet de seuil, de réaliser des économies importantes et une optimisation du service, tant pour les besoins propres de notre collectivité que pour ceux des communes membres du groupement

DÉCIDE

ARTICLE 1 : D'adhérer au groupement de commande.

ARTICLE 2 : D'accepter les termes de la convention constitutive de groupement.

ARTICLE 3 : D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention constitutive du groupement et à prendre toute mesure nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

ARTICLE 4 : D'autoriser Monsieur le Maire à signer les avenants à la convention constitutive en cas de nouvelle adhésion ou de retrait.

ARTICLE 5 : D'autoriser le coordonnateur à signer les marchés à intervenir pour le compte de la commune.

ARTICLE 6 : D'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer les documents s'y rapportant.

VOTANTS : 35		VOIX
Pour	35	

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Fait et délibéré le 1 juillet 2025

LE/LA SECRÉTAIRE DE SÉANCE,

M. Marc CHAUVET

POUR EXTRAIT CONFORME,

LE MAIRE,

M. Clément ROSSIGNOL PUECH

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

ENTRE :

La Ville de Bègles, représentée par son Maire Clément ROSSIGNOL PUECH, autorisée aux fins des présentes par délibération du Conseil Métropolitain en date du 1er juillet 2025, en sa qualité d'ordonnateur, ci-après dénommée « Mandant »,

D'UNE PART

ET

L'association dénommée « action pour le développement économique par la finance participative », immatriculée au RCS sous le numéro 802 416 990 en tant qu'Intermédiaire en Financement Participatif sous le numéro 17002623, dont le siège social est situé 37 rue Carnot 86 000 Poitiers, et représentée par sa Directrice en exercice, Justine Pelleray, dûment habilitée aux fins des présentes, ci-après dénommée « Mandataire »,

D'AUTRE PART

Vu l'avis favorable du Comptable Public en date du ……. 2025, 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 et leurs établissements publics 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 du 4° de l'article L. 1611-7-1 du code général des collectivités territoriales.

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 le code de la commande publique, 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 non seulement 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, Mérignac, Le Taillan-Médoc).

Aussi, 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 tous types de projets métropolitains ou communaux éligibles au mécénat (loi Aillagon n°2003-709 du 1er août 2003 relative au mécénat) dans les domaines retenus par la loi n°2021-1308 du 8 octobre 2021, c'est-à-dire, tout service public en dehors des services de police et de maintien de l'ordre, et ouvert à tout type de donateur (particuliers, entreprises, associations, etc.), 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 euros HT. Dans ce cadre, le Mandataire a été retenu afin de conclure la présente convention.

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 tous types de projets métropolitains ou communaux éligibles au mécénat, que le Mandant souhaite financer par une opération de finance participative.

- ✓ **Le porteur de projet(s)** (ou « Mandant ») est la collectivité qui initie et porte 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.jadopteunprojet.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 LEMONWAY, SAS, société par actions simplifiée, dont le siège social est situé 8 rue du Sentier 75 002 Paris, enregistrée au Registre du Commerce de Paris, sous le numéro 500 486 915 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.jadopteunprojet.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.jadopteunprojet.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, le Mandant 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.jadopteunprojet.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.jadopteunprojet.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.jadopteunprojet.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 (le cas échéant) : remboursement des contributeurs en cas de non atteinte du plafond de collecte,
- Phase 5 : 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 DONS

Le porteur de projet(s) confie la mission au Mandataire, 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.

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, évènements 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 (CGCT) 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, pour quelque motif que ce soit, 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 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.

- Si le plafond de collecte n'est pas atteint, le Mandataire procède au remboursement de recettes encaissées à tort et 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 est formée à compter de la signature du présent contrat. La convention entrera en vigueur le jour de sa signature et expirera à la date d'échéance du 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 DU MANDATAIRE

Les prestations réalisées dans le cadre du présent Mandat donnent lieu à la rémunération prévue au marché.

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.

Sauf si le plafond de collecte n'est pas atteint, 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. Ce transfert se traduira par l'émission par le Mandant d'un mandat administratif 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.

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 MERIGNAC

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

Simultanément, le Mandataire adresse au comptable public un état récapitulatif des recettes et des dépenses associées au projet. Cet état est établi conformément à l'article 7 ci-après.

Suite à ce virement, le comptable public demande à la collectivité, selon les voies de droit commun, l'émission d'un titre de recettes au compte 756 *« libéralités reçues »* pour régularisation de cet encaissement.

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 sa balance client pour chaque projet, retraçant notamment les montants collectés auprès des contributeurs, les éventuels remboursements dans le cas du plafond de collecte non atteint, les montants transférés au porteur de projet, les commissions dues au titre de la période de collecte de dons dudit projet, la situation de trésorerie, ainsi que toutes les pièces justificatives des opérations retracées dans les comptes.

Pour les recettes remboursées dans le cas du plafond de collecte non atteint, 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 ou sortants.

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 au moins une fois par an et la date limite de reddition est fixée par le mandat 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 annuelle des comptes et les pièces justificatives correspondantes au plus tard le 31 décembre de chaque année, et des redditions périodiques de comptes dans un délai maximum de sept (7) jours calendaires après la clôture de la période de collecte des dons de chaque projet.

Dans ce cadre, 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 :

    - Synthèse financière : montants collectés auprès des contributeurs, montants transférés au porteur de projet, commissions de la plate-forme (HT et TTC) ;

- 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.

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, tant lors de la reddition annuelle que 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

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 ».

Le comptable doit ainsi rejeter toutes les opérations du mandataire qui ne seraient pas suffisamment justifiées au regard des contrôles qui lui incombent.

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.jadopteunprojet.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 au CCAP (Cahier des Clauses Administratives Particulières) 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 au CCAP (Cahier des Clauses Administratives Particulières) du marché.

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

ARTICLE 11 - CONFIDENTIALITE

Les parties s'engagent à ne pas divulguer les informations de nature confidentielle qu'elles se communiqueront pendant la durée de la présente convention. Sont notamment considérées comme confidentielles les informations d'ordre technique, économique et commerciales non

connues du public. Cette obligation de confidentialité s'applique tant pendant qu'après la fin de la présente convention.

Le Mandant se porte fort du respect de la présente clause par l'ensemble de ses agents.

ARTICLE 12 – 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 13 - 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**
La Directrice de l'association « action pour le développement économique par la finance participative » **Justine PELLERAY**	**Le Maire de Bègles** **Clément ROSSIGNOL PUECH**

Avis conforme, le 4 juin 2025
Le comptable public
Responsable du service
de gestion comptable de Mérignac
Xavier REMY

SERVICE DE GESTION COMPTABLE DE MÉRIGNAC (GIRONDE)