Une image contenant texte, Police, Graphique, logo

Description générée automatiquement

**CONVENTION DE MANDAT EN CONFORMITE AVEC LE MARCHE 2025-007 D’ORGANISATION DES CONFERENCES POUR CENTRALESUPELEC**

**………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

ENTRE

CENTRALESUPELEC,

Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, dont le siège est situé 8/10 rue Juliot Curie, 91190 Gif-sur-Yvette, représenté par son directeur, Monsieur Romain SOUBEYRAN.

Ci-après désigné « **CENTRALESUPELEC** » ou **« Le mandant** »

ET

XXXXXXXXXXXX

Ci-après désigné **« Le mandataire** »,

Individuellement ou collectivement désignés la « Partie » ou les « Parties ».

Vu la loi n° 2014-1545 du 20 décembre 2014 relative à la simplification de la vie des entreprises, notamment son article 40 ;

Vu le Code de la commande publique (l’ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et le décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique) ;

Vu le décret n° 2016-544 du 3 mai 2016 portant dispositions relatives aux conventions de mandat conclues par les établissements publics et les groupements d'intérêt public nationaux et les autorités publiques indépendantes avec des tiers ;

Vu l'avis conforme de l'agent comptable ;

**ETANT PREALABLEMENT EXPOSE** :

**PREAMBULE**

CentraleSupelec organise dans le cadre de son activité, ………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

La société ………………………………………………………………. ayant son siège à …………………………………………., est spécialisée dans l'organisation de conférences et titulaire du marché 2025-007.

L’évènement organisé à ……………………………………..….. du …………………………………….. au ……………….……….. donne lieu à l'encaissement de recettes principalement issues des inscriptions des participants extérieurs à CentraleSupélec.

Les dispositions de la loi n° 2014-1545 du 20 décembre 2014 (article 40) et du décret n° 2016-544 du 3 mai 2016 autorisent les établissements publics à déléguer à des tiers, par convention de mandat, l'encaissement des recettes.

Afin de simplifier la gestion des opérations d'encaissement des frais d'inscription individuelle, CentraleSupélec souhaite déléguer au mandataire le soin de collecter l'ensemble des recettes issues de la conférence ……… , dans le cadre de la présente convention.

CentraleSupelec souhaite également confier au mandataire la gestion financière des dépenses liées à la tenue de cette conférence.

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1 : OBJET**

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Mandant donne au Mandataire, mandat pour encaisser l'ensemble des recettes issues de l’événement objet de la convention, et pour effectuer l’ensemble des dépenses générées dans le cadre de l’organisation…………..

**ARTICLE 2: DUREE**

La convention entre en vigueur à compter de sa notification et prend fin après recouvrement de l’ensemble des créances, réédition des comptes et clôture bancaire dédiée, soit au plus tard le …………………………, étant entendu que le Mandataire percevra des recettes au nom et pour le compte de CentraleSupelec à compter du ………………………………………………………………………………………………………..

**ARTICLE 3 : ETENDUE DU MANDAT – MISSION DU MANDATAIRE**

Le Mandataire encaisse par l’intermédiaire du formulaire d’inscription en ligne/site internet crée pour l’événement les montants correspondant aux opérations suivantes :

* Les droits d’inscriptions du participant à la conférence, y compris les frais d’annulation,
* Les recettes facturées aux partenaires
* Les frais non inclus dans les frais d’inscriptions à la conférence tels que les droits d’inscriptions du participant ou de ses accompagnants de la conférence,
* L’encaissement des droits d’inscription à la conférence le jour de l’événement par carte bancaire.

Le Mandataire procédera aux encaissements des sommes correspondantes aux recettes mentionnées toutes taxes comprises (T.T.C).

**ARTICLE 4 : MODALITES D'EXERCICE DU MANDAT**

**4.1 Encaissement des recettes**

Le mandataire, à l'occasion de la prestation, encaissera les droits d’inscription des participants dont le tarif est fixé dans les conditions générales de participation définies entre le Mandataire et le Mandat.

Le mandataire assure l’encaissement des droits d’inscription réglés le jour même du colloque, par carte bancaire et exclusivement en euros.

Le mandataire émet et envoie (ou remet) à chaque participant une facture acquittée à son entête et numérotée dans une série continue.

Lorsqu'il s'inscrit via un site internet, le participant renseigne l'identité et les coordonnées du payeur de la facture correspondant à son inscription. Les remboursements éventuels ne pourront être effectués qu'au profit de la personne physique ou morale mentionnée comme destinataire de la facture.

**4.2 Modalités de gestion des droits d'inscription**

A réception de la demande d'inscription, le mandataire en accuse réception en précisant que l'inscription définitive est subordonnée à la réception du paiement intégral des droits correspondants.

Après réception du paiement effectif de la totalité du montant des frais d'inscription (y compris les frais bancaires éventuels), le Mandataire adresse par mail une confirmation d'inscription au participant, accompagnée d'une facture acquittée établie selon les modalités prévues à l'article 4.1.

La participation effective à la conférence est subordonnée au règlement du montant intégral des droits d'inscriptions. Il appartient au mandataire de vérifier que les participants se sont acquittés de ce montant intégral (frais bancaires inclus).

Tous les frais et/ou commissions bancaires afférents au virement des droits d'inscription à la Conférence sont à la charge du donneur d'ordre, en l'occurrence le participant. En tout état de cause, l'inscription de ce dernier ne sera effective qu'à la date d'encaissement de l'intégralité du montant des droits d'inscription.

Dans le cas où le paiement des droits d'inscription n'a pas été reçu par le mandataire à la date du jour précédant la Conférence, le participant ne pourra participer à cette Conférence qu'en produisant un ordre de virement bancaire conforme aux conditions générales de participation applicables au colloque (ou en procédant le jour même au règlement par carte bancaire, selon les modes de paiement autorisés).

Si les fonds reçus du mandataire sont inférieurs aux tarifs des inscriptions et que cette différence correspond à des frais bancaires, le mandataire devra produire avec son relevé des opérations, toutes les pièces justifiant le montant déduit des droits d'inscriptions.

Les conditions d'annulation sont fixées par le document précisant les conditions générales de participation à la Conférence, annexé à la présente convention (annexe 1). Le mandataire accuse réception de la demande d'annulation et s'assure que toutes les pièces nécessaires au remboursement sont disponibles (RIB et demande d'annulation datée).

Elle ne peut émaner que de la personne physique ou morale destinataire de la facture. La demande d'annulation peut être transmise par mail.

Le mandataire établit un état détaillé des demandes d'annulation après vérification de leur conformité aux conditions générales de participation à la Conférence.

Avant l'expiration du délai prévu à l'article 3, le mandataire est autorisé en cas de demande de remboursement, à procéder au remboursement des frais d’inscriptions au profit du destinataire de la facture.

**4.3 Modes de paiement autorisés**

Le mandataire encaisse les droits d’inscriptions :

En cas d'enregistrement de l'inscription via un site internet dédié :

* Par virement du demandeur sur le compte désigné à cet effet ;
* Par carte bancaire en ligne sur site sécurisé.

En cas d’inscription sur place :

* Par carte bancaire en ligne sur site sécurisé ;
* En espèces en euro.

**4.4 Reversement des recettes**

Le bilan financier précisant l’ensemble des dépenses et des recettes, HT et TTC, sera produit à l’issue de la Conférence, au plus tard 30 jours après sa fin.

Les recettes encaissées par le mandataire seront reversées au plus tard 30 jours après la fin de l'événement par virement bancaire au compte ouvert au nom de l'Agent comptable de CentraleSupélec auprès de la Direction départementale des finances publiques, déduction faite des dépenses engagées pour la tenue de la Conférence.

**4.5 Délais de paiement - Exécution forcée**

Le mandataire pourra accorder un délai de paiement aux débiteurs ou soumettre à CentraleSupélec les demandes de remise gracieuse des créances qui lui ont été présentées.

Un délai de paiement ne peut être accordé que sur demande écrite et motivée du débiteur. L'octroi d'un délai de paiement ne peut être consenti qu’à la condition expresse que l'échéancier accordé soit compatible avec l’'échéance prévue à l'article 4.4 de la présente convention.

Il appartient au mandataire de recouvrer les fonds manquants avant l'échéance de la présente convention. Lorsque le mandataire doit procéder au recouvrement contentieux des recettes, il en poursuit l'exécution forcée selon les règles applicables à ses propres créances, en se munissant de l'un des titres exécutoires mentionnés à l'article L. 111-3 du code des procédures civiles d'exécution.

**4.6 Gestion des dépenses**

Sur les recettes encaissées, le Mandataire réglera toutes les dépenses afférentes à la Conférence et nécessaires à la conduite de sa mission définie au présent document.

Tout engagement financier devra être préalablement validé par le Mandant.

Le présent contrat ne prévoit aucun acompte.

Le titulaire doit avoir la capacité financière suffisante pour avancer la trésorerie nécessaire au règlement des acomptes éventuellement réclamés par les prestataires entrant dans l’organisation de l’évènement en attendant le versement des premières recettes d’inscription et de sponsoring.

**ARTICLE 5 : UTILISATION D’UN COMPTE BANCAIRE DEDIE**

**5.1 Modalités d’ouverture, de gestion et de clôture du compte bancaire dédié**

Le Mandataire s’engage à dédier un compte bancaire aux opérations d'encaissement sur lesquelles porte le mandat, dont l'intitulé sera « …………………………….……………………. », ci-avant et après désigné par « compte bancaire dédié ».

Seul le Mandataire est autorisé à mouvementer ce compte dans le respect des dispositions de la présente Convention. Les coordonnées bancaires du compte bancaire dédié seront communiquées à CENTRALESUPÉLEC dès son ouverture.

A l’issue du terme de la présente Convention, le Mandataire remet à CENTRALESUPÉLEC une attestation de remise à zéro du Compte bancaire dédié, accompagnée d’un relevé bancaire détaillé faisant apparaître les éléments mentionnés à l’article 6.1 ci-après.

**5.2 Recettes autorisées sur le Compte bancaire dédié**

Ce compte est exclusivement dédié à l'encaissement des recettes du colloque selon les modalités d'encaissement autorisées par la présente Convention.

**5.3 Dépenses autorisées sur le Compte bancaire dédié**

Les dépenses autorisées sur le compte bancaire dédié, ci-après dénommées « Frais bancaires », sont liées à la gestion financière des recettes à la présente Convention, et comprennent :

* •les frais de commission sur cartes bancaires,
* •les frais bancaires liés à l'ouverture, la fermeture, et à la gestion du compte bancaire dédié,
* •le cas échéant, les frais relatifs au paiement du Participant,
* •le cas échéant, les frais de virement en cas de remboursement,
* •les frais de recrédit de la carte bancaire.

Le Mandataire pourra effectuer directement des remboursements d’inscriptions. Un avoir faisant référence à la facture sera alors émis et figurera dans le reporting prévu à l’article 6.1 de la présente Convention.

Le Mandataire sera autorisé à utiliser les recettes du compte bancaire pour honorer exclusivement les dépenses suivantes : les factures émises par les prestataires sélectionnés par CENTRALESUPÉLEC pour:

* ………………………………………….
* ………………………………………….
* ………………………………………….
* …………………………………………

En cas de dépenses non initialement prévues, un avenant sera établi au préalable pour autoriser ces dépenses, si les Parties conviennent que lesdites dépenses sont justifiées et liées aux opérations.

**ARTICLE 6 : OBLIGATION DU MANDATAIRE**

* 1. **Reporting- pièces demandées**

Le Mandataire fournira à CentraleSupélec les pièces suivantes :

* Un reporting réalisé selon le formalisme spécifié préalablement par CentraleSupelec accompagné du fichier sous format .xls détaillant les encaissements de la période avec montants H.T,de la T.V.A. et T.T.C.,
* Un récapitulatif des frais bancaires acquittés au cours de la période de reporting considérée, conformément au modèle en annexe 3 de la présente convention,
* Le relevé bancaire et le relevé des commissions bancaires, en adéquation avec l’état de reporting et les versements effectués pour la période,
* Les factures acquittées,
* Un récapitulatif des factures non acquittées ou partiellement acquittées à l’issue de la reddition des comptes,
* Un relevé bancaire détaillé retraçant l’équilibre dudit compte, la somme des débits et la somme des crédits suite à la remise à zéro du compte bancaire dédié.

**ARTICLE 7 : REMUNERATION**

**7.1 Montant et forme de la rémunération**

Le mandataire percevra une rémunération au titre de sa mission en tant que PCO en fonction du devis préalablement validé par les parties. Ce devis sera établi sur la base des prix du marché 2025-007. Le mandataire doit tenir une comptabilité séparée pour la mission qui lui est confiée. Ainsi il ne peut effectuer de compensation entre les sommes qu’il encaisse et sa rémunération.

**7.2 Modalité de facturation**

Le Mandataire devra alors émettre une facture relative à sa rémunération et aux frais de clôture du compte bancaire dédié le cas échéant au plus tard le xxxxxxxxxxx.

Les factures, établies en un exemplaire original au nom de CENTRALESUPÉLEC, devront impérativement porter la référence suivante : XXXXXX

Les factures sont à adresser à CENTRALESUPÉLEC par le biais de la saisie sur le portail Chorus : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Le paiement des sommes dues est effectué dans un délai maximal de trente jours à compter du jour de la réception par CENTRALESUPÉLEC de la demande de paiement (facture) transmise conformément aux dispositions de la présente Convention et accompagnée de tous les justificatifs nécessaires.

**ARTICLE 8: REDDITION DES COMPTES**

Afin de respecter le rattachement des charges et des produits à l’exercice, le mandataire transmettra au mandant la liste des dépenses engagées et des recettes reçues.

Le mandataire opèrera reddition des comptes auprès de l'ordonnateur du mandant au moment du reversement des recettes.

Les comptes sont accompagnés :

* Du montant des recettes encaissées (en brut et en net).
* Des pièces justificatives, dont la liste est annexée (annexe 1) à la présente convention, autorisant la perception des recettes, le paiement des dépenses et établissant la liquidation des droits.
* Le cas échéant, des pièces justificatives autorisant le remboursement des recettes encaissées notamment en cas d'annulation ou de surfacturation ou de doublon (remboursement effectué par le mandataire et à effectuer par le mandant).
* Le cas échéant, de l'état des restes à recouvrer établi par le débiteur et par nature de produit. Pour chaque créance impayée, le mandataire précisera les relances qu'il a accomplies, les délais qu'il a accordés, les poursuites qu'il a diligentées.
* Les copies des reçus de versement en espèces effectués le jour de l'événement. Un état détaillé des demandes d'annulation écrites et datées des clients.
* Du montant des dépenses engagées, prestataire par prestataire, avec les factures à l’appui.

**ARTICLE 9: RESILIATION ANTICIPEE**

**9.1 Motifs de résiliation**

En cas de manquement aux obligations de la présente convention, par l’une ou l'autre des Parties, non réparé dans un délai de 15 jours à compter de la notification adressée par l'autre partie par lettre recommandée avec avis de réception, cette dernière pourra faire valoir la résiliation de plein droit du présent contrat sans préjudice des dommages et intérêts auxquels elle pourrait prétendre du fait de ce manquement.

Le Mandant peut en outre résilier le contrat pour motif d’intérêt général, notamment en cas d’annulation de la Conférence. Le Mandataire a droit à être indemnisé des frais éventuellement engagés pour sa mission et strictement nécessaires à son exécution. Il lui incombe d’apporter toutes les justifications nécessaires à la fixation de cette partie de l’indemnité dans un délai de quinze jours après la notification de la résiliation du contrat.

**9.2 Effet de la résiliation**

La résiliation anticipée de la présente convention ne libère aucune Partie des obligations ou responsabilités qui lui incombent au titre de la présente convention avant la résiliation et n'annule aucun paiement effectué ou exigible avant ladite résiliation.

**ARTICLE 10 : FORCE MAJEURE**

Ni l'une, ni l'autre des Parties ne sera tenue pour responsable, ni ne pourra être considérée comme ayant violé la présente convention, si elle est dans l'impossibilité de respecter l'un quelconque de ses engagements pour cause de force majeure.

Pour l’application de la présente clause, les Parties conviennent que devront être considérés comme cas de force majeure les cas retenus par la jurisprudence usuelle en la matière, à titre d’exemple : la guerre, l’émeute, la grève, l’arrêt des moyens de communication, les réquisitions ou dispositions d’ordre législatif ou réglementaire apportant des restrictions à l’objet du présent accord.

Si, en cas de force majeure, les Parties ne sont pas en mesure de respecter un ou plusieurs de leurs engagements contractuels, elles devront se réunir dans les quinze jours de la survenance de l’événement de force majeure pour adopter les mesures qu'elles estimeront nécessaires pour permettre l'exécution correcte de la présente convention ou pour en décider la résiliation.

Si par suite d’un cas de force majeure les Parties étaient conduites, l’une ou l’autre, à interrompre leurs prestations respectives, l’exécution de la présente convention serait suspendue pendant le temps où la ou les partie(s) serai(en)t dans l’impossibilité d’assurer ses (leurs) obligations.

Faute pour les Parties de parvenir à un accord dans les quinze jours qui suivent la survenance de l'événement de force majeure, l'une ou l'autre d'entre elles pourra résilier le présent contrat avec effet immédiat moyennant l'envoi d'une lettre recommandée, sans droit à indemnités de part et d’autre.

**ARTICLE 11 : CONFIDENTIALITE**

Chacune des Parties s'engage à garder secrète et confidentielle toute information confidentielle transmise par l'autre Partie et à prendre toutes mesures nécessaires pour en préserver la confidentialité à l'égard de leurs personnels ou de toute autre personne se trouvant sous sa responsabilité, ainsi que des tiers impliqués dans la mise en place de la prestation.

**ARTICLE 12 : PROPRIETE INTELLECTUELLE - COMMUNICATION**

Toutes les Informations confidentielles et les supports communiqués et remis par chaque Partie qui en est propriétaire sont et resteront la propriété exclusive de celle-ci.

Le présent Contrat n'entraîne en aucun cas la cession ou la concession de droits d'exploitation sur les dossiers de savoir-faire, les brevets, les logiciels et tout autre droit de propriété intellectuelle détenu par une Partie à l'autre Partie.

Le mandant sera visible sur tous les supports de communication de la prestation et notamment sur le site Internet du congrès. A ce titre, tout logo désigné par le mandant sera notamment reproduit de façon visible et lisible sur l'ensemble des supports de communication dans le respect de la charte graphique qui sera communiquée par l’ECN au mandataire dans un délai raisonnable.

**ARTICLE 13 : ASSURANCE ET RESPONSABILITE**

Le mandataire déclare être titulaire d'une police d'assurance pour couvrir sa responsabilité civile professionnelle.

Chacune des Parties est responsable, dans les conditions du droit commun, des dommages que ses salariés et/ou agents ou les personnes agissant pour son compte, pourraient causer aux participants et aux tiers, à l’occasion ou du fait de l'exécution de la présente convention, y compris les dommages résultant de l'utilisation de matériel ou d'équipement appartenant à l’autre Partie.

Le mandataire est tenu, avant la signature de la présente convention de mandat et avant tout début d'exécution de celle-ci, d'apporter la preuve qu'il est titulaire d'un contrat d’assurance couvrant le risque de non-représentation de fonds, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie. A défaut, la convention de mandat sera réputée nulle.

**ARTICLE 14 : MODIFICATION DE LA CONVENTION**

Toute modification à la présente convention devra faire l'objet d'un avenant signé par chacune des Parties.

**ARTICLE 15 : PENALITES**

Les pénalités applicables au marché 2025-007 sont applicables selon les dispositions de cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

**ARTICLE 16 : CESSION**

Le présent contrat est conclu intuitu personae. Il ne pourra donc en aucun cas être cédé, transféré ou transmis à un tiers, à quelque titre que ce soit, directement ou indirectement, totalement ou partiellement, à titre onéreux ou gratuit sans accord préalable et express des Parties.

**ARTICLE 17 : LITIGES**

En cas de litige ou de différend qui pourrait naître à l'occasion de la validité, l'interprétation et/ou de l'exécution de la présente Convention, les parties s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable.

En cas de désaccord persistant, il est fait attribution de compétence au Tribunal administratif de Versailles.

En deux exemplaires originaux,

Fait à Gif sur-Yvette, le ……….

Pour CentraleSupelec, Pour le Mandataire,

**ANNEXE 1 : Conditions générales de participation de la conférence**

* **Montants et dates d’inscription**
* Inscription régulière (*early bird*) : …….
* Etudiants : …………….
* Inscription tardive (*late bird*): ……………….
* Etudiants : …..
* **Moyens de paiement**
* Carte bancaire (Visa, Mastercard, Amex)
* Virement y compris mandat administratif suite à bon de commande
* **Conditions d’annulation**

Toute demande d’annulation doit être adressée par e-mail au secrétariat de la conférence. Les conditions de remboursement sont les suivantes :

* Si un participant inscrit ne peut pas assister à la conférence, il peut, après accord des organisateurs, se faire remplacer par une personne de la même institution/organisation et éligibles aux mêmes frais d’inscription ;
* Si un participant inscrit ne peut pas assister à la conférence et ne peut pas se faire remplacer, alors les conditions de remboursement sont les suivantes :
* Les inscriptions annulées avant xxxxxx sont remboursées à hauteur de 50% des frais d’inscription,
* Les inscriptions annulées après le xxxxxxx sont pas remboursées.

Le remboursement sera effectué après la conférence.