



 **kolabee**

**Convention de mécénat**

**Association** désigne l'association d'intérêt général au titre de l'article 238 bis du CGI et bénéficiaire d'un Projet.

**Charges** désigne tout coût de revient (salaire, charges salariales et patronales, autres frais engagés) généré par le Consultant et justifiable auprès de l'Association.

**Convention** désigne le présent document de convention de mécénat.

**Consultant** désigne le salarié travaillant pour l'Entreprise et intervenant sur le Projet.

**Bon de livraison** désigne un document contractuel listant les Tâches réalisées par les Consultants au profit de l'Association.

**Partie** désigne sans distinction l'Association, les Consultants, l'Entreprise et Kolabee.

**Projet** désigne un besoin porté par l'Association et concrétisé par les Parties.

**Tâche** désigne un besoin fonctionnel élémentaire.

**Utilisateur** désigne sans distinction l'Association, les Consultants et l'Entreprise.

La présente Convention est conclue entre

la société Kolabee :

- SAS au capital social de 2 €
- Siège social : 1 Rue Marcel Mouloudji Bâtiment A Porte 11 31700 Blagnac
- N° Siret : 83845191200011 RCS Toulouse

représentée par Dimitri Lerner en qualité de Président  
et dénommée « Kolabee »,

la société TMC France Sud-Ouest

n° Siren 844 278 291

située au 244 Route de Seysses 31100 Toulouse

représentée par Ernesto Martins

et dénommée « l'Entreprise », et

l'association Concept Culinaire Créatif de la Presqu'île de Guérande

située au 1 Rue du Languernais 44350 Saint-Molf

représentée par Régis Leruste

et dénommée « l'Association ».

# Article 1 – Objet

La présente Convention a pour objet de préciser les modalités d'application du mécénat de compétences organisé par Kolabee et de l'Entreprise vers l'Association. L'Association s'engage à être reconnue d'intérêt général au titre de l'article 238 bis du CGI à la date de signature de la présente Convention.

## 1 – Présentation de l'Association

### 1 – Objet

L'A3C presqu'île a pour objet de revisiter le concept culinaire traditionnel en faisant évoluer l'art de la table. Les objectifs principaux sont la préservation nutritionnelle des aliments, le gain d'énergie et le bien-être de la personne.

Le projet a démarré en 2007 et occupe actuellement une équipe de 3 personnes bénévoles.

L'objectif de l'association est le partage d'un projet collectif d'innovation (pas de projet de commercialisation).

## 2 – Description du Projet

Le projet développé par l'association consiste en un Système de Cuisson Intelligent (SCI). Ce SCI est composé de :

matériels standards du commerce : table de cuisson, casserole équipée d'un couvercle et d'un smartphone

matériels spécifiques : deux objets connectés (e-poignée et e-rupteur).

## **3 – Mode de mise à disposition**

L'Entreprise et ses Consultants s'engagent à apporter leurs compétences auprès de l'Association dès qu'ils en ont l'opportunité, par le biais du mécénat de compétences. La mise à disposition auprès de l'Association se fait sur le mode de la prestation de services.

# **Article 2 – Nature des prestations**

Le concours apporté par Kolabee comporte la mise en place et le suivi du Projet. Voici la nature des prestations :

## **1 – Cadrage du Projet**

Kolabee s'engage, avec la collaboration des Utilisateurs, à identifier les objectifs, à analyser les besoins et à établir les éléments de conception ou de réalisation conformes à un démarrage par les Consultants.

## **2 – Gestion des ressources humaines**

Sur proposition de l'Entreprise et avec l'accord de l'Association et de Kolabee, Kolabee s'engage à intégrer les Consultants au Projet.

Selon les nécessités de l'Entreprise, Kolabee mettra tout en oeuvre pour gérer la sortie des Consultants sur le Projet.

Kolabee officialisera l'entrée Projet et la sortie Projet par le biais de réunions et d'une communication écrite.

## **3 – Pilotage du Projet**

Kolabee s'engage à piloter et à suivre le Projet, par l'utilisation d'outils adaptés. En particulier, Kolabee affecte aux Consultants des Tâches à partir de leurs compétences.

Les Parties s'engagent à utiliser tout outil de pilotage, de suivi et de réalisation de Projet mis à disposition par Kolabee.

## 4 – Assistance

Kolabee s'engage à assister les Utilisateurs pour toute question relative aux aspects fonctionnels, techniques ou juridiques du Projet.

Dans le cadre d'un Projet, Kolabee joue le rôle d'assistance à maîtrise d'ouvrage. Kolabee essaiera au mieux de traduire les besoins de l'Association ou, à défaut, de présenter les solutions à l'état de l'art du marché.

# Article 3 – Méthode Projet Kolabee

## 1 – Entrée et sortie Projet

### Entrée Projet

Dès qu'un Consultant peut entrer sur le Projet, Kolabee présente ce Consultant à l'Association, en particulier l'identité, les compétences et le coût estimé de l'intervention du Consultant.

L'Association peut exprimer son refus de faire entrer le Consultant sur le Projet sous 24 heures (jours ouvrés) après sollicitation de Kolabee. À défaut, le Consultant entre sur le Projet.

### Sortie Projet

Un Consultant peut être amené à devoir quitter le Projet, temporairement ou définitivement. Il doit en référer auprès de Kolabee au moins 24 heures à l'avance. Kolabee préviendra alors l'Association. Lorsqu'un Consultant de l'Entreprise ayant les compétences requises sera disponible, Kolabee l'affectera en priorité sur le Projet.

Le Consultant sortant du Projet doit remettre tout livrable ou code source non encore publié, s'assurer que les Tâches sont à jour et libérer tous les accès (compte utilisateur, licence, etc.). À défaut, Kolabee en référera à l'Entreprise. Tout livrable, tout code source ou tout autre élément non remis et constituant un travail sera considéré comme nul et non avvenu tant que la situation n'aura pas été régularisée.

## 2 – Réunions

Kolabee s'engage à encadrer et à animer le Projet à l'aide de réunions.

Les Utilisateurs reconnaissent Kolabee en tant que pilote, animateur et secrétaire des réunions Projet.

Selon les circonstances, Kolabee se réserve le droit d'ajouter, d'altérer, de reporter ou de retirer des réunions, des points à aborder ou la présence d'Utilisateurs. En cas d'absence prévue, les Utilisateurs doivent prévenir Kolabee 24 heures à l'avance en justifiant leur décision.

Ci-dessous les réunions obligatoires :

### Le Kickoff

Kolabee présente le projet à son démarrage ou à son redémarrage. Sont obligatoires la présence de l'Association, des Consultants et de Kolabee.

En cas d'entrée d'un Consultant sur le Projet, un Kickoff partiel est organisé. La présence de l'Association est facultative.

### Le Weekly

Kolabee présente chaque semaine à l'Association le Bon de livraison à valider et les prochaines Tâches à faire par les Consultants. Sont obligatoires la présence de l'Association, des Consultants et de Kolabee.

En l'absence constatée de l'Association dans les 15 minutes suivant le début de la réunion, l'Association autorise tacitement Kolabee à basculer les Tâches du « Backlog » à « A faire ».

L'Association a une semaine pour se prononcer sur le Bon de livraison. À défaut, le Bon de livraison est tacitement accepté par l'Association.

### Le Retro

Kolabee récapitule l'état du Projet avant sa mise en pause ou sa fin. Sont obligatoires la présence de l'Association, des Consultants et de Kolabee.

En cas de sortie d'un Consultant sur le Projet, un Retro partiel peut être envisagé par Kolabee. La présence de l'Association est facultative.

## 3 – Notion de temps

Les Consultants réalisent le Projet sur leur temps de travail, sur une base volontaire.

Kolabee considère le travail des Consultants sur le Projet selon le volume de Tâches engagé par les Consultants sur une semaine (du lundi au vendredi).

Kolabee ne s'engage pas à donner une estimation à la Tâche près. En revanche, Kolabee mesure les interactions sur les Tâches et le temps écoulé entre chacune de ces interactions.

## 4 – Lieu de travail

L'Entreprise s'engage à mobiliser ses Consultants depuis ses propres locaux ou tout autre lieu approprié.

L'Entreprise s'engage à mettre à disposition des Consultants le matériel et le logiciel permettant la réalisation du Projet, un accès internet et un accès téléphonique.

## 5 – Organisation Projet

L'Association confie l'organisation du projet à Kolabee. Les Parties s'engagent à respecter la méthode projet Kolabee, basée sur les meilleures pratiques de l'Agilité.

L'unité atomique considérée pour les Projets est la Tâche, traduction des besoins de l'Association. La Tâche peut être découpée en sous-tâche à la discrétion des Consultants.

Les Tâches sont placées dans un Kanban, tableau listant les Tâches et les discriminant selon leur statut.

Chaque semaine, Kolabee liste à l'Association les Tâches à valider dans un Bon de livraison. L'acceptation de ce Bon de livraison vaut reconnaissance du travail effectué par les Consultants et donc intégration dans le prochain reçu fiscal.

## 6 – Avancement du Projet

Ci-dessous le processus d'avancement des Tâches sur le Kanban :

### Création des tâches

À tout moment, les Utilisateurs peuvent soumettre de nouvelles Tâches.

### Amorçage de la réalisation des tâches

Au Weekly ou à tout moment, Kolabee peut solliciter l'Association et les Consultants pour basculer des Tâches du statut « Backlog » à « À faire ».

Le volume de tâches engagées sur la semaine résulte d'une négociation entre les Parties.

En l'absence de réponse dans les 24 heures (jours ouvrés), Kolabee est en droit de basculer les Tâches du statut « Backlog » à « À faire ».



## Réalisation des tâches

Les Consultants ont une pleine autonomie sur l'utilisation des statuts « En cours » et « À tester ».

Dès que les Tâches ont été testées et considérées comme validables par l'Association, les Consultants basculent les Tâches vers « À valider ».

## Validation des tâches

Kolabee regroupe les Tâches à valider dans un Bon de livraison. Ce Bon de livraison est soumis à l'Association à chaque Weekly, ou à défaut de la présence de l'Association, par e-mail.

Chaque tâche du Bon de livraison doit être associé à un livrable, qui permet aux Consultants de justifier le travail effectué auprès de l'Association et de faciliter tout futur audit.

Dans le cas où l'Association accepte le Bon de livraison, Kolabee bascule les Tâches du statut « À valider » à « Validé ».

# Article 4 – Obligations des Parties

## 1 – Non sollicitation

Chacune des Parties s'interdit d'embaucher ou de faire travailler directement ou par personne interposée en dehors du cadre des Projets Kolabee, ou d'offrir d'embaucher ou de faire travailler en dehors du cadre des Projets Kolabee, tout Consultants de l'autre Partie ayant été associé aux Projets pendant toute la durée de la présente Convention et une période d'un an après sa fin, pour quelque cause que ce soit, sans l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

Dans le cas où l'une des Parties ne respecterait pas cet engagement de non-sollicitation, elle sera tenue de verser à l'autre Partie une indemnité forfaitaire égale à une fois le montant total de la rémunération brute versée aux Consultants concernés au cours des douze derniers mois de travail.



## 2 – Traitement des données

Pour tout traitement de données personnelles effectué en relation avec le Projet, les Parties s'engagent à se conformer au règlement (UE) 2016 / 679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95 / 46 / CE (règlement général sur la protection des données) – sur le RGPD et la loi informatique et Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée. Chaque Partie déclare et garantit à l'autre partie qu'elle mettra en place toutes les mesures techniques organisationnelles adéquates afin de protéger tout traitement de données personnelles relatif au présent Projet.

## 3 – Responsabilité

Les Parties conviennent expressément qu'elles ne sont tenues que d'une obligation de moyens.

# Article 5 – Obligations de Kolabee

## 1 – Exécution de sa mission

Kolabee retiendra seul les moyens utiles à la réalisation des prestations.

Kolabee communiquera périodiquement aux Utilisateurs les informations dont il a besoin pour exécuter ses prestations.

Kolabee s'engage à répondre, par écrit ou oralement, pendant la durée des prestations à toute question des Utilisateurs relative à l'objet desdites prestations et à leur rendre compte régulièrement du déroulement des prestations.

Kolabee veillera, pendant l'exécution de ses prestations, à ne pas perturber ni nuire à la bonne marche des activités des Utilisateurs.

## 2 – Accès aux Projets

Durant les prestations, les Utilisateurs jouiront d'un accès informatisé aux Projets entre les Parties impliquées par le Projet. En cas d'indisponibilité aux Projets

constatée par les Utilisateurs, Kolabee s'engage à redonner accès aux Projets sous 48h.

### **3 – Confidentialité**

Kolabee s'engage, tant pendant la durée des prestations qu'après la résiliation ou l'extinction de la Convention pour quelque cause que ce soit, à garder confidentiel tout renseignement commercial, financier, comptable ou autre se rapportant à l'activité des Utilisateurs.

Kolabee s'engage à faire en sorte que cette obligation soit respectée en toutes circonstances par ses employés.

Kolabee est autorisé à mentionner le nom de l'Entreprise et de l'Association dans ses références commerciales.

### **4 – Responsabilité**

Kolabee apportera à sa mission toute la diligence nécessaire et en se conformant aux usages de la profession.

## **Article 6 – Obligations des Utilisateurs**

### **1 – Information et collaboration**

Les Utilisateurs communiqueront à Kolabee toute information ou document nécessaire à l'exécution de ses prestations.

L'Association s'engage à répondre à Kolabee à toute sollicitation bloquante pour le Projet dans les 24 heures.

### **2 – Accès aux Projets**

À la fin des prestations, les Consultants s'engagent à remettre tout livrable ou code source lié aux Projets. En l'absence d'intervention des Consultants de l'Entreprise, Kolabee se réserve le droit de leur retirer l'accès aux Projets.

## 3 – Confidentialité

Les Utilisateurs s'engagent, tant pendant la durée des prestations qu'après la résiliation ou l'extinction de la Convention pour quelque cause que ce soit, à garder confidentiel tout renseignement se rapportant aux techniques, méthodes ou au savoir-faire de Kolabee.

Les Utilisateurs s'engagent à faire en sorte que cette obligation soit respectée en toutes circonstances par leurs employés ou leurs membres.

## 4 – Traçabilité

À des fins de traçabilité, les Utilisateurs s'engagent à présenter à Kolabee toute information demandée concernant les activités afférentes au Projet.

# Article 7 – Modalités fiscales

## 1 – Absence de contrepartie

L'Association et l'Entreprise reconnaissent agir sur la base du mécénat de compétences. En particulier, l'Entreprise ne peut exiger de contrepartie en l'échange de son travail pour l'Association.

## 2 – Frais engagés

En complément des Charges liées à l'intervention des Consultants, l'Entreprise peut avoir à recourir à des frais supplémentaires.

Avant d'engager tout frais que l'Entreprise souhaite faire apparaître dans un reçu fiscal, l'Entreprise doit en informer les Parties et obtenir l'accord expresse de l'Association.

## 3 – Émission d'un reçu fiscal

Sur demande de Kolabee et en l'échange d'un devis ou de tout autre document faisant apparaître le coût total des réalisations effectuées sur le Projet, l'Association s'engage à émettre un reçu fiscal à l'Entreprise d'un montant équivalent à ce coût total, ainsi qu'une copie de ce reçu à Kolabee.

L'Association s'engage à ce que ce reçu puisse être édité sur une base trimestrielle ou à la fin de l'intervention de l'Entreprise. Le montant des dons et des versements se base sur le temps passé par les Consultants sur le Projet, à la condition de l'acceptation des Bons de livraison par l'Association.

Le reçu doit être entièrement complété. En particulier le montant des dons et versements, et l'ouverture de la réduction d'impôt au titre de l'article 238 bis du CGI.

## Article 8 – Points d'entrée

### 1 – Référents

Ci-dessous le référent Projet de référence :

#### **Kolabee**

Dimitri Lerner

dimitri.lerner@kolabee.fr

07 68 06 22 82

### 2 – Gestion des alertes

En cas de problème jugé grave par les Utilisateurs, ils doivent le signaler le plus rapidement possible auprès de Kolabee. Pour signaler une alerte, ils doivent envoyer un e-mail décrivant les détails les plus explicites et le moment où le problème a été détecté.

Kolabee s'engage à fournir une première réponse sous 24 heures (jours ouvrés). Dans le cas où Kolabee ou les Consultants sont qualifiés pour intervenir, Kolabee s'engage à prioriser les actions menant à la résolution du problème. Kolabee se réserve le droit de considérer le problème comme ne relevant pas d'une alerte.

## Article 9 – Propriété intellectuelle

Les livrables et les codes sources émanant du travail des Consultants sont la propriété de l'Association. L'Entreprise s'engage à ce que ses Consultants mettent à disposition de Kolabee les livrables et les codes sources qu'ils ont produit, et à

détruire les livrables, les codes sources et les données de leurs propres machines à la fin du Projet. Néanmoins, les Consultants sont autorisés à exploiter tout le savoir-faire qu'ils ont acquis dans le cadre de la réalisation du Projet.

Kolabee conservera les livrables et les codes sources à des fins d'analyse et de restitution à l'Association. Néanmoins, Kolabee s'engage à ne pas réutiliser ces livrables et ces codes sources, ni à les partager à des tiers.

## **Article 10 – Communication**

Sauf autorisation explicite et préalable des Parties, une Partie désirant communiquer sur sa relation aux autres Parties ou sur le Projet doit demander l'autorisation des Parties impactées par cette communication. Toute autorisation à communiquer ne saurait prévaloir sur les clauses de confidentialité présentes dans la Convention. Cette clause s'applique y compris dans le cadre du droit à l'image.

## **Article 11 – Audit**

Pendant la durée de la présente Convention et au cours des trois ans suivant l'extinction de la Convention, Kolabee s'engage à tenir à jour tous les documents usuels et adéquats concernant le Projet.

L'Entreprise et l'Association peuvent demander à Kolabee de procéder à un audit interne, pendant la durée de la Convention et au cours de l'année suivant l'extinction de la Convention, concernant les documents tenus à disposition pour la recherche, le pilotage et le suivi d'activité du Projet. À la suite de tout audit, Kolabee s'engage à remettre à la Partie concernée une déclaration écrite signée par son représentant dûment autorisé, donnant les conclusions de l'audit ainsi que tout document étayant ses conclusions. Cet audit interne peut être exigé tout au plus une fois par an, par Partie, par Projet.

## **Article 12 – Assurance**

L'Entreprise s'engage à couvrir les Consultants et leurs activités par son assurance.

# Article 13 – Cession de la Convention

La présente Convention est conclue « intuitu personae » et ne saurait, à titre principal ou accessoire, faire l'objet d'aucune cession ou transmission à titre gratuit ou onéreux.

En cas de faillite ou de dissolution d'une des Parties, la présente Convention serait résiliée de plein droit.

# Article 14 – Modification et résiliation de la Convention

## 1 – Durée et résiliation

La présente Convention est consentie et acceptée pour une durée d'un an.

Les Parties peuvent résilier la Convention d'un commun accord, à la fin de l'exécution des prestations des Consultants, en l'absence d'intervention de l'Entreprise pendant trois mois ou en l'absence de réponse de l'Association à toute sollicitation de Kolabee dans les 30 jours.

## 2 – Modalités de résiliation

Les Parties devront faire état de la résiliation de la Convention par écrit, dans les plus brefs délais.

La résiliation de la Convention entraînera la production des reçus par l'Association, selon les modalités prévues dans la présente Convention.

En cas d'inexécution par l'une des parties d'une seule de ses obligations contractuelles, la résiliation de la Convention sera encourue de plein droit 30 jours après une mise en demeure restée sans effet. Aucune indemnité ne pourra être exigée par l'une ou l'autre des parties en cas de résiliation de la Convention, sauf à l'encontre de la partie qui, n'ayant pas exécuté une obligation contractuelle, a été à l'origine de la résiliation de la Convention.

## **3 – Modification**

Sur sollicitation d'une des Parties, la présente Convention peut être modifiée. La Partie souhaitant modifier la Convention doit en informer les Parties par écrit. Kolabee s'engage à soumettre à signature la nouvelle modification sous une semaine. À défaut d'une signature par les Parties sous 30 jours, la proposition de nouvelle Convention est considérée comme refusée.

## **Article 15 – Langue applicable**

La présente Convention est conclue en langue française. Les Parties acceptent expressément l'usage de la langue française durant leur relation contractuelle.

## **Article 16 – Juridiction compétente**

La présente Convention sera régie et interprétée conformément au droit français. Tout différend relatif à la validité, à l'interprétation et à l'exécution de la présente Convention devra faire l'objet d'une conciliation à l'amiable. À défaut, ce différend sera de la compétence exclusive du Tribunal de Grande Instance de Toulouse.

## **Article 17 – Election de domicile**

Pour l'exécution de la présente Convention et de ses suites, les Parties élisent domicile en leurs sièges sociaux respectifs indiqués en tête des présentes. Toute modification devra être signifiée par voie écrite.

## **Article 18 – Frais**

Tous les frais liés à la production et à la signature du présent document de Convention de mécénat sont à la charge de Kolabee.





L'Association n'autorise pas les Parties à communiquer librement sur le présent mécénat.

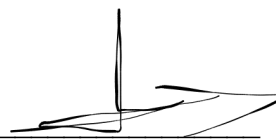
L'Entreprise n'autorise pas les Parties à communiquer librement sur le présent mécénat.

**La présente Convention prend effet à date de signature.**

# Signatures

Date: 24-10-2019

Signature: \_\_\_\_\_



Dimitri Lerner

Date: 24-10-2019

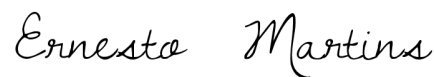
Signature: \_\_\_\_\_



Régis Leruste

Date: 04-11-2019

Signature: \_\_\_\_\_



Ernesto Martins