

**CONVENTION 2024 - Subvention de fonctionnement  
entre « Digital Aquitaine » et Bordeaux Métropole**

Entre les soussignés

**L'association Digital Aquitaine**, dont le siège social est situé 406 Boulevard Jean-Jacques Bosc, 33130 Bègles, dûment habilitée aux fins des présentes par sa Présidente Trang Pham

**Ci-après désignée « l'organisme bénéficiaire »**

**Et**

**Bordeaux Métropole**, dont le siège social est situé Esplanade Charles de Gaulle – 33045 Bordeaux cedex, représentée par sa Présidente, Madame Christine BOST, dûment habilitée aux fins des présentes par délibération n° / du Conseil de Bordeaux Métropole du 7 juin 2024

**Ci-après désigné « Bordeaux Métropole »**

## **PREAMBULE**

Bordeaux Métropole a retenu, dans le cadre de ses compétences en matière de développement économique, le programme d'actions initié et conçu par Digital Aquitaine décrit à l'Annexe 1– Programme d'actions 2024, laquelle fait partie intégrante de la convention.

Ce projet est conforme à l'objet statutaire de l'organisme bénéficiaire.

## **ARTICLE 1. OBJET ET TEMPORALITE DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles Bordeaux Métropole attribue une subvention à l'organisme bénéficiaire pour l'année 2024.

L'organisme bénéficiaire s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations de politique publique mentionnées au préambule le programme d'actions décrit à l'Annexe 1.

Dans ce cadre, Bordeaux Métropole contribue financièrement à ce projet et n'attend aucune contrepartie directe de cette contribution.

## **ARTICLE 2. CONDITIONS DE DETERMINATION DE LA SUBVENTION**

Bordeaux Métropole s'engage à octroyer à l'organisme bénéficiaire une subvention plafonnée à 50 000€, équivalent à 8,77 % du montant total estimé des dépenses éligibles (d'un montant de 570 000 euros), conformément au budget prévisionnel figurant en annexe 2.

Cette subvention est non révisable à la hausse.

Dans l'hypothèse où la subvention accordée est inférieure à la subvention demandée par l'organisme, il appartient à ce dernier de trouver les recettes nécessaires à l'équilibre du budget prévisionnel.

Dans l'hypothèse où les dépenses réelles seraient inférieures au montant des dépenses éligibles retenu, le montant définitif de la subvention sera déterminé par application de la règle de proportionnalité suivante :

$$\text{Subvention définitive} = \frac{\text{Dépenses réelles} \times \text{Subvention attribuée}}{\text{Montant des dépenses éligibles}}$$

Ce calcul sera effectué au regard du compte rendu financier que l'organisme bénéficiaire devra transmettre à Bordeaux Métropole selon les modalités fixées à l'article 5.

Dans l'hypothèse où le montant définitif de la subvention serait inférieur aux acomptes déjà versés, l'organisme est redevable du trop-perçu. Bordeaux Métropole adressera alors un courrier d'information à l'organisme, suivi ensuite d'un avis de sommes à payer pour rembourser ce trop perçu.

## **ARTICLE 3. CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION**

La subvention accordée devra être utilisée conformément à l'objet défini en préambule. Toute contribution inutilisée ou non utilisée conformément à son objet devra être remboursée.

Par ailleurs, selon les dispositions prévues à l'article L.1611-4 du code général des collectivités territoriales (CGCT), il est interdit à tout groupement ou à toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention d'en employer tout ou partie en subventions à d'autres associations, œuvres ou entreprises, sauf lorsque cela est expressément prévu dans la convention conclue entre la collectivité territoriale et l'organisme subventionné.

## **ARTICLE 4. MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION**

Bordeaux Métropole procédera au versement de la subvention selon les modalités suivantes :

- 80 %, soit la somme de 40 000 €, après signature de la présente convention
- 20 %, soit la somme de 10 000 €, après les vérifications réalisées par Bordeaux Métropole conformément à l'article 5, somme qui peut être revue à la baisse en vertu des conditions définies à l'article 2.

La subvention sera créditée au compte de l'organisme bénéficiaire selon les procédures comptables en vigueur.

## **ARTICLE 5. JUSTIFICATIFS POUR PAIEMENT DU SOLDE**

**Pour pouvoir prétendre au versement du solde de la subvention**, l'organisme bénéficiaire s'engage à fournir dans les six mois de la clôture de l'exercice comptable et au plus tard le 31 août 2025, dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :

- **Un compte rendu financier (cerfa n°15059\*02 joint en Annexe 3 à la présente convention), signé par la Présidente ou toute personne habilitée**, et conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.
- **Le rapport d'activité ou rapport de gestion.**
- **Pour les organismes soumis à un commissaire aux comptes :**
  - o Le rapport général du commissaire aux comptes ;
  - o Le rapport spécial sur les conventions règlementées du commissaire aux comptes ;
  - o Les comptes annuels signés et paraphés par le commissaire aux comptes (bilan, compte de résultat, annexes aux comptes annuels) prévus par l'article L.612-4 du code de commerce.
- **Pour les organismes non soumis à un commissaire aux comptes :**
  - o Les comptes annuels de l'organisme signés et paraphés par le Président [ou la Présidente] (bilan, compte de résultat, annexes aux comptes annuels) »]

A défaut de communication des documents susmentionnés, auprès de Bordeaux Métropole dans les délais impartis, l'organisme est réputé renoncer au versement du solde de la subvention.

## **ARTICLE 6. AUTRES ENGAGEMENTS**

L'organisme bénéficiaire communique sans délai à Bordeaux Métropole la copie des déclarations mentionnées aux articles 3, 6 et 13-1 du décret du 16 août 1901 portant réglementation d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.

L'organisme bénéficiaire s'engage à souscrire, à respecter et à fournir à Bordeaux Métropole le Contrat d'Engagement Républicain prévu par le décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021.

L'organisme bénéficiaire fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par l'organisme bénéficiaire, pour une raison quelconque, celui-ci doit en informer Bordeaux Métropole sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

Respect des règles de la concurrence : l'organisme bénéficiaire pourra être soumis aux directives communautaires de coordination des procédures de passation des marchés publics

dans la mesure où celui-ci répondrait à la définition de « pouvoir adjudicateur » ou d'« entité adjudicatrice » au sens du droit communautaire.

#### **ARTICLE 7. CONTROLES EXERCES PAR BORDEAUX METROPOLE**

L'organisme bénéficiaire s'engage à faciliter le contrôle par Bordeaux Métropole, tant d'un point de vue quantitatif que qualitatif, de la réalisation des actions prévues, de l'utilisation de la subvention attribuée et de façon générale de la bonne exécution de la présente convention.

Bordeaux Métropole peut demander le cas échéant, toute explication ou toute pièce complémentaire qu'elle juge utile quant à l'exécution de l'action subventionnée.

Sur simple demande de Bordeaux Métropole, l'organisme bénéficiaire devra lui communiquer tous les documents utiles de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion.

En vertu des dispositions de l'article L.1611-4 du CGCT, Bordeaux Métropole pourra procéder ou faire procéder par des personnes de son choix aux contrôles qu'elle jugerait utiles pour s'assurer de la bonne utilisation de la subvention et de la bonne exécution de la présente convention.

A cette fin, l'organisme bénéficiaire conserve les pièces justificatives de dépenses pendant 10 ans pour tout contrôle effectué a posteriori.

#### **ARTICLE 8. ASSURANCES ET RESPONSABILITES**

L'organisme bénéficiaire exerce les activités rattachées à la présente convention sous sa responsabilité exclusive.

L'organisme bénéficiaire s'engage à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité et pour que la responsabilité de Bordeaux Métropole ne puisse être recherchée.

Il devra être en capacité de produire à tout moment à Bordeaux Métropole les attestations d'assurances correspondantes.

#### **ARTICLE 9. COMMUNICATION**

L'organisme bénéficiaire s'engage à mentionner le soutien apporté par Bordeaux Métropole (notamment en apposant le logo de Bordeaux Métropole) sur les documents destinés au public ainsi qu'à l'occasion de toute manifestation publique ou opération médiatique qui pourrait être organisée par ses soins.

Il s'engage par ailleurs, à ce que les relations qu'il pourra développer en direction des partenaires privés ou publics, dans le cadre d'opérations de mécénat ou de parrainage, ne puissent en aucune manière porter atteinte à l'image de Bordeaux Métropole ou laisser entendre, sauf autorisation expresse de sa part, que Bordeaux Métropole apporte sa caution ou son soutien à ce partenaire.

#### **ARTICLE 10. SANCTIONS**

En cas de non-respect de l'organisme bénéficiaire à ses obligations prévues au titre de la présente convention, Bordeaux Métropole pourra, à la suite d'une mise en demeure écrite, permettant à l'organisme bénéficiaire de faire valoir ses observations, prononcer de plein droit l'arrêt du financement avec restitution totale ou partielle de l'aide accordée.

Bordeaux Métropole informera l'organisme bénéficiaire de ses décisions par lettre recommandée avec accusé de réception.

#### **ARTICLE 11. AVENANT**

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par les deux parties. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

#### **ARTICLE 12. CONTENTIEUX**

Les difficultés qui pourraient résulter de l'application de la présente convention feront l'objet, préalablement à toute procédure, d'une conciliation à l'amiable devant un tiers choisi par les deux parties.

En dernier ressort, les litiges qui pourraient s'élever entre les parties au sujet de l'exécution de la présente convention seront soumis au tribunal administratif de Bordeaux.

#### **ARTICLE 13. ELECTION DE DOMICILE**

Les notifications ou mises en demeure faites entre les parties au titre des dispositions de la présente convention sont valablement effectuées par lettre recommandée avec avis de réception, adressée à leur domicile respectif dans le ressort de l'exploitation.

Pour l'exécution de la présente convention et de ses suites, les parties font élection de domicile :

**Pour Bordeaux Métropole :**

Madame la Présidente de Bordeaux Métropole  
Esplanade Charles de Gaulle  
33045 Bordeaux cedex

**Pour l'organisme bénéficiaire :**

Madame la Présidente  
406 Boulevard Jean-Jacques Bosc,  
33130 Bègles

#### **ARTICLE 14. PIECES ANNEXES**

Les pièces suivantes sont annexées à la présente convention :

- Annexe 1 : Programme d'actions 2024
- Annexe 2 : Budget prévisionnel 2024
- Annexe 3 : Modèle de compte-rendu financier - **Cerfa 15059\*02**

Fait à Bordeaux, le \_\_\_\_\_, en 3 exemplaires

**Bordeaux Métropole**

Christine Bost  
Présidente

**Digital Aquitaine**

Trang Pham  
Présidente

## Annexe 1 Programme d'actions 2024

Le programme conçu par Digital Aquitaine pour 2024 repose sur un niveau d'activité représentant au total plus de 100 actions, dont les objectifs spécifiques s'alignent avec le schéma métropolitain de développement économique :

- Action climatique et transition énergétique : Contribution aux efforts de lutte contre le changement climatique et promotion d'une économie décarbonée.
- Développement économique et emploi : Soutien à l'innovation, à la compétitivité, et à l'attractivité du territoire, en particulier dans l'économie sociale et solidaire.
- Numérique et mobilités : Encouragement des usages numériques responsables et soutien à l'évolution de la politique numérique des mobilités.

Parmi le programme d'actions et les objectifs stratégiques de l'association :

- Innovation et développement durable :  
Lancement du pôle de compétitivité ENTER : Officialisation de la fusion avec NAOS et mise en œuvre des stratégies du nouveau pôle, axé sur le numérique responsable et durable.
- Développement de projets innovants SRN :  
Soutien à l'émergence de projets numériques intégrant la sobriété et la responsabilité numérique dès leur conception, en partenariat avec des acteurs académiques, industriels, et le secteur public.
- Animation et networking :  
Événements thématiques SRN : Organisation de conférences, ateliers, et rencontres axés sur les thèmes de la sobriété numérique, l'économie circulaire dans le secteur TIC, et les bonnes pratiques en matière de développement durable.  
Rencontres Inter-DomEx : Facilitation des échanges entre les différents domaines d'excellence pour encourager la transversalité des connaissances et des innovations.
- Formation et sensibilisation :  
Programmes de formation SRN : Déploiement de formations dédiées aux enjeux de la sobriété numérique pour les membres de Digital Aquitaine, en collaboration avec des institutions éducatives et des partenaires spécialisés.  
Campagnes de sensibilisation : Lancement de campagnes publiques pour promouvoir la conscience autour de l'importance du numérique responsable auprès du grand public et des entreprises.
- Partenariats et collaborations :  
Renforcement des partenariats stratégiques : Développement de collaborations avec des clusters, des pôles de compétitivité, des technopoles, et d'autres écosystèmes d'innovation, tant au niveau régional, national, qu'international.  
Initiatives communes avec le secteur de l'ESS : Collaboration avec des entreprises de l'économie sociale et solidaire pour le développement de solutions numériques inclusives et durables.

- Promotion et visibilité internationale :

Présence sur les salons professionnels : Organisation de stands collectifs et participation à des événements internationaux pour promouvoir les innovations et les entreprises du numérique de la Nouvelle-Aquitaine.

Campagnes de communication : Utilisation des médias sociaux, des relations presse, et d'autres canaux de communication pour accroître la visibilité des actions et des succès de Digital Aquitaine et du Pôle ENTER.

Point essentiel de ce programme d'actions, la dimension « responsabilité et sobriété numérique » (SRN) est désormais systématiquement prise en compte dans toutes les actions dont Digital Aquitaine est organisateur ou partenaire.



## Annexe 2 - Budget prévisionnel 2024

NOM DE L'ORGANISME :	Digital Aquitaine		
BUDGET 2024			
CHARGES (en euros HT)		PRODUITS (en euros HT)	
	Budget 2024 (1)		Budget 2024 (1)
<b>60 – Achats</b>	12 000	<b>70 - Ventes de produits finis, prestations de services</b>	0
Achats d'études et de prestations de service	8 000	Vente de produits finis, de marchandises	
Achats stockés de matières et fournitures		Prestations de services	
Achats non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fournitures d'entretien et de petit équipement	3 000	Parrainages (7063)	
Fournitures administratives	1 000	<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	420 000
Autres fournitures		État (préciser le(s) ministère(s) sollicité(s))	
<b>61- Services extérieurs</b>	61 000	Conseil Régional	370 000
Sous traitance générale	10 000	Conseil Départemental	
Locations mobilières et immobilières	25 000	Bordeaux Métropole	50 000
Entretien et réparation	2 000	Autres EPCI	
Primes d'assurance	1 000	Ville de Bordeaux	
Documentation	8 000	Autre(s) commune(s)	
Divers	15 000	Organismes sociaux	
		Fonds européens	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>	45 000	Emplois aidés	0
Rémunérations intermédiaires et honoraires	12 000	Autres (précisez) :	
Publicité, publications	8 000	Aides privées	
Déplacements, missions et réceptions	15 000	<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	150 000
Frais postaux et de télécommunication	7 000	Cotisations	150 000
Services bancaires	1 000	Dons manuels (75411)	
Divers	2 000	Mécénats (75441)	
<b>63 - Impôts et taxes</b>	5 000	Abandons de frais de bénévoles (7541)	
Impôts et taxes sur rémunérations	5 000	Autres	
Autres impôts et taxes			
<b>64 - Charges de personnel</b>	447 000	<b>76 - Produits financiers</b>	
Rémunérations du personnel	303 077	<b>77 - Produits exceptionnels</b>	0
Charges sociales	143 923	Reprises de subventions (777)	
Autres charges de personnel		Autres	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>66 – Charges Financières</b>		<b>79 – Transfert de charges</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>			
<b>68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements</b>		Autofinancement le cas échéant	
<b>69 - Impôt sur les sociétés</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES Hors Taxes</b>	<b>570 000</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS Hors Taxes</b>	<b>570 000</b>
<b>86 - Emploi des contributions volontaires en nature</b>	<b>300 000</b>	<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	<b>300 000</b>
- Secours en nature		- Bénévolat	300 000
- Mise à disposition gratuite des biens et services		- Prestations en nature	
- Personnel bénévole	300 000	- Dons en nature	

## Annexe 3

Lien d'accès au cerfa ci-dessous

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R46623>



## ASSOCIATIONS



# COMPTE-RENDU FINANCIER DE SUBVENTION

(arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations)

Le compte-rendu a pour objet la description des opérations comptables qui attestent de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

Ce compte-rendu est à retourner à l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel la subvention a été accordée.

Il doit obligatoirement être établi, avant toute nouvelle demande de subvention.

Il doit être accompagné du dernier rapport annuel d'activité et des comptes approuvés du dernier exercice clos.

Vous pouvez ne renseigner que les cases grisées du tableau si le budget prévisionnel de l'action projetée a été présenté sous cette forme.

Le compte rendu financier est composé de trois feuillets :

1. un bilan qualitatif de l'action
2. un tableau de données chiffrées
3. l'annexe explicative du tableau

Ces fiches peuvent être adaptées par les autorités publiques en fonction de leurs priorités d'intervention.

Article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (extraits) :

*« Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Le compte rendu financier est déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.*

*Le budget et les comptes de tout organisme de droit privé ayant reçu une subvention, la convention prévue au présent article et le compte rendu financier de la subvention doivent être communiqués à toute personne qui en fait la demande par l'autorité administrative ayant attribué la subvention ou celles qui les détiennent, dans les conditions prévues par la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 précitée. »*

# 1. Bilan qualitatif de l'action réalisée

Identification :

Nom :

Numéro SIRET :

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture :

Pour une association régie par le code civil local (Alsace-Moselle), date de l'inscription au registre des Associations :

*Décrire précisément la mise en œuvre de l'action :*

*Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics) ?*

*Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?*

*Les objectifs de l'action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?*

## 2. Tableau de synthèse<sup>1</sup>.

Exercice 20...

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
<b>Charges directes affectées à l'action</b>				<b>Ressources directes affectées à l'action</b>			
60 – Achat	0	0		70 – Vente de marchandises, produits finis, prestations de services			
				73 – Dotations et produits de tarification			
Achats matières et fournitures				74- Subventions d'exploitation <sup>4</sup>	0	0	
Autres fournitures				Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
61 - Services extérieurs	0	0		-			
Locations				-			
Entretien et réparation				Région(s) :			
Assurance				-			
Documentation				Département(s) :			
				-			
62 - Autres services extérieurs	0	0		Intercommunalité(s) : EPCI <sup>3</sup>			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				-			
Publicité, publication				Commune(s) :			
Déplacements, missions				-			
Services bancaires, autres				Organismes sociaux (détailler) :			
63 - Impôts et taxes	0	0		-			
Impôts et taxes sur rémunération				Fonds européens			
Autres impôts et taxes				L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)			
64- Charges de personnel	0	0					
Rémunération des personnels				Autres établissements publics			
Charges sociales				Aides privées			
Autres charges de personnel							
65- Autres charges de gestion courante				75 - Autres produits de gestion courante			
				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
66- Charges financières				76 - Produits financiers			
67- Charges exceptionnelles				77- Produits exceptionnels			
68- Dotation aux amortissements				78 – Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures			
<b>CHARGES INDIRECTES AFFECTEES A L'ACTION</b>				<b>RESSOURCES PROPRES AFFECTEES A L'ACTION</b>			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
<b>Total des charges</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>Total des produits</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES<sup>4</sup></b>							
86- Emplois des contributions volontaires en nature	0	0		87 - Contributions volontaires en nature	0	0	
880- Secours en nature				870- Bénévolat			
881- Mise à disposition gratuite de biens et services				871- Prestations en nature			
882- Prestations							
884- Personnel bénévole				875- Dons en nature			
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
La subvention de .....€ représente .....% du Total des produits.							

<sup>1</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros

<sup>2</sup> L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements obtenus d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicités.

<sup>3</sup> Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

<sup>4</sup> Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables ; voir le guide publié sur « [www.associations.gouv.fr](http://www.associations.gouv.fr) »

### 3. Données chiffrées : annexe.

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :

[Empty box for rules of distribution of indirect charges]

Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget final exécuté :

[Empty box for explanation and justification of significant deviations]

Contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée<sup>5</sup> :

[Empty box for voluntary contributions in nature]

Observations à formuler sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée :

[Empty box for observations on the financial report]

Je soussigné(e), (nom et prénom) .....  
représentant(e) légal(e) de l'association .....

certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait, le ..... à .....

Signature

<sup>5</sup> Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables ; voir le guide publié sur « [www.associations.gouv.fr](http://www.associations.gouv.fr) »