

REGLEMENT INTERIEUR

CAP DIGITAL PARIS REGION

CD 2024-06

Paris, le 28 mars 2024

1	PREAMBULE	3
2	ADHESION	3
	2.1 PROCEDURE D'ADHESION	3
	2.2 COMITE DES ADHESIONS.....	4
3	PROCEDURE DE RADIATION	4
4	PROCEDURE DE VOTE POUR LES AG.....	5
	4.1 VOTE PAR CORRESPONDANCE	5
	4.2 VOTE ELECTRONIQUE	5
5	CONDITIONS D'ASSIDUITE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	6
6	CONDITIONS D'ASSIDUITE AU BUREAU EXECUTIF	6
7	COMMISSIONS ou COMITOLOGIE D'ANIMATION	6
	7.1 LA COMMISSION DE LABELLISATION	6
	7.2 CREATION D'UNE NOUVELLE COMMISSION	8
	7.3 SUPPRESSION D'UNE COMMISSION.....	8
8	EXPERTS	8
	8.1 LES TYPES D'EXPERTS CAP DIGITAL	8
	8.2 NOMINATION D'UN EXPERT	9
	8.3 ENGAGEMENT DE L'EXPERT	9
	8.4 ENGAGEMENT DE CAP DIGITAL	9
9	LABELLISATIONS DES PROJETS.....	10
	9.1 LE PROCESSUS DE LABELLISATION DES PROJETS	10
	9.2 AUTRES APPELS A PROJET.....	14
	9.3 RETOUR VERS LES PROPOSANTS	14
10	LABELLISATIONS DES ENTREPRISES.....	15
	10.1 PRINCIPES RETENUS.....	15
	10.2 PROCESSUS D'EVALUATION ET DE DECISION.....	15
	10.3 INFORMATION ET REPORTING.....	15
	ANNEXE 1 : CHARTE DE LABELLISATION.....	166
	ANNEXE 2 : ENGAGEMENT DE SECRET D'EXPERT.....	179

1 PREAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour objet de compléter les dispositions statutaires de Cap Digital et de préciser les modalités de leur mise en œuvre.

Ce règlement a été préparé par le Délégué Général et le Bureau Exécutif et adopté par le Conseil d'Administration du 28 mars 2024. Il annule et remplace toute version antérieure.

Le règlement intérieur s'impose à tous les membres de l'Association du seul fait de leur adhésion ou de leur acceptation de la qualité de membre.

2 ADHESION

Ce paragraphe complète les articles 6 et 7 des statuts.

Les membres sont les adhérents de l'Association qui ont été admis conformément à l'article 6 des statuts, complété par le Règlement intérieur.

Pour les Groupes d'entreprises, l'adhésion vaudra tant pour la société mère que pour ses filiales détenues au sens du II et III de l'article L 233-16 du Code de commerce.

Dans ce cas, une filiale n'apparaît pas en tant que membre du pôle, mais comme filiale du membre qui est sa maison mère.

Si une filiale souhaite apparaître en son nom propre dans le fichier des membres du pôle, elle doit devenir membre dans les conditions de l'article 6

2.1 PROCEDURE D'ADHESION

La demande d'adhésion à Cap Digital peut se faire au travers plusieurs canaux : renseigner le formulaire d'adhésion sur le site web général ou signer une charte de labellisation valant engagement à adhérer ou s'inscrire à un programme réservé aux membres. Tous ces documents (formulaires, charte et fiche d'inscription) précisent de manière explicite la volonté d'adhérer à l'association.

Suite à la réception de ces candidatures, le représentant de la structure est invité à participer à un entretien individuel avec un membre de l'équipe permanente. Cet entretien peut se faire par téléphone ou en face à face. Il permet de définir les attentes du candidat à l'adhésion et de valider pour le candidat son intérêt à adhérer.

Un résumé de l'entretien est rédigé par le membre de l'équipe permanente à l'issue de ce rendez-vous.

Pour les Grandes Entreprises, les ETI et les Etablissements Publics à caractère industriel ou commercial, le résumé de l'entretien comportera une « feuille de route » définissant l'implication de l'entreprise ou de l'établissement dans le pôle et le support attendu du pôle. Les membres du comité des adhésions seront, si possible, invités à ces entretiens.

Le formulaire d'adhésion et le résumé de l'entretien sont transmis pour avis au comité des adhésions lorsque la demande concerne une Grande Entreprise, une ETI ou un Etablissement public à caractère industriel ou commercial, ou lorsqu'un avis est nécessaire pour définir le collège d'appartenance.

Le Délégué Général ou un membre de l'équipe permanente rédige un document regroupant l'ensemble des demandes d'adhésions avant chaque Conseil d'Administration. Ce document est transmis aux membres du Conseil d'administration, dans la mesure du possible au moins cinq jours avant la tenue du Conseil d'Administration.

Pour des raisons pratiques, il est également toléré d'interroger les membres du Conseil d'administration par email, entre deux tenues de Conseil d'administration. Ceci dans le but de ne pas retarder l'accompagnement associé à l'adhésion.

2.2 COMITE DES ADHESIONS

2.2.1 TRAITEMENT DES ADHESIONS

Le Comité des adhésions a pour tâches :

- De débattre de la politique d'adhésion de Cap Digital et proposer d'éventuelles évolutions ;
- D'instruire les demandes d'adhésion des entreprises de plus de 250 salariés et des Etablissements publics à caractère industriel ou commercial ;
- D'instruire toute demande d'adhésion pour laquelle la Délégation souhaite un avis.

Le Président du comité des adhésions rédigera un document regroupant les avis formulés sur les demandes qui ont été adressées audit comité. Il pourra également saisir le Conseil d'Administration sur toute proposition relative à la politique d'adhésion.

2.2.2 CONTRAT D'OBJECTIFS POUR LES MEMBRES FONDATEURS

Concernant les membres fondateurs, le Comité des adhésions a pour tâche d'établir un contrat d'objectifs définissant les engagements spécifiques de chaque membre fondateur et qui justifie le maintien du statut de membre fondateur.

En fin de mandat, le Comité doit évaluer l'engagement du membre au sein de Cap Digital par rapport aux objectifs fixés et proposer au Conseil d'Administration en amont de toute nouvelle élection le maintien ou non du membre dans sa qualité de fondateur.

3 PROCEDURE DE RADIATION

Un membre peut être radié pour motif grave.

Les actes suivants, non exhaustifs, sont considérés comme un motif grave :

- Agissements portant atteinte aux intérêts de l'association (financier, image et notoriété, par exemple) ;
- Dénigrement (non alignement avec les valeurs de l'association) ;
- Manquements d'un membre à la sécurité du personnel de l'association ou d'un autre membre dans le cadre de l'activité associative (harcèlements moral ou sexuel, violences sexistes ou sexuelles, violences physiques, violences verbales contraires aux valeurs républicaines...).

Une procédure d'enquête administrative doit se mettre en place à la demande du Délégué Général ou du Président de Cap Digital ; demande validée par le Conseil d'administration.

La procédure suivante est recommandée :

- 1- Selon la nature du fait, toutes les parties concernées doivent être entendues par une commission d'enquête installée sous quinze jours après la décision du Conseil d'administration. Composition de la commission d'enquête : trois personnes, deux membres du Conseil d'administration et le Délégué Général.
- 2- Le Président de l'association ou le Délégué Général envoie un courrier de mise en demeure, adressé en recommandé avec accusé de réception, précisant le fait reproché ou la disposition statutaire auquel le membre contrevient.
- 3- Il est demandé au membre concerné d'accomplir son obligation conformément aux statuts, ou de présenter ses explications concernant les faits. Le courrier doit l'informer de la sanction encourue.
- 4- La commission d'enquête reçoit en audition le membre incriminé, dans les plus brefs délais. Le membre peut être accompagné de la personne de son choix.
- 5- En l'absence de réponse, l'association lui adresse un courrier recommandé avec accusé de réception l'informant de la sanction, pouvant aller jusqu'à l'exclusion, et des raisons qui la motivent.
- 6- La commission d'enquête transmet son rapport au Conseil d'administration. Ce rapport est strictement confidentiel.
- 7- Le Conseil d'administration doit voter à la majorité la sanction qui peut aller jusqu'à la radiation de l'association.

Cette procédure n'interdit pas par ailleurs l'engagement d'une poursuite judiciaire.

4 PROCEDURE DE VOTE POUR LES AG

Ce paragraphe complète les articles 9 et 10 des statuts.

4.1 VOTE PAR CORRESPONDANCE

Le Conseil d'Administration peut décider ou non d'autoriser le vote par correspondance pour les assemblées générales.

Les modalités pratiques du vote doivent être expliquées dans le courrier de convocation à l'assemblée générale.

Le décompte des votes regroupe l'ensemble des votes sans distinction de la méthode.

4.2 VOTE ELECTRONIQUE

Le Conseil d'Administration peut décider ou non d'autoriser le vote électronique pour les assemblées générales.

Les modalités pratiques du vote doivent être expliquées dans le courrier de convocation à l'assemblée générale.

Le décompte des votes regroupe l'ensemble des votes sans distinction de la méthode.

Le choix de l'application de vote électronique sera approuvé par le Conseil d'Administration.

5 CONDITIONS D'ASSIDUITE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Ce paragraphe complète l'article 12 des statuts.

Le nombre maximum d'absences autorisées durant le mandat d'un administrateur est de 3 absences non excusées valablement.

6 CONDITIONS D'ASSIDUITE AU BUREAU EXECUTIF

Ce paragraphe complète l'article 13 des statuts.

Le nombre maximum d'absences autorisées durant le mandat d'un membre du Bureau Exécutif est de 3 absences non excusées valablement.

7 COMMISSIONS ou COMITOLOGIE D'ANIMATION

Ce paragraphe complète l'article 15 des statuts.

7.1 LA COMMISSION DE LABELLISATION

7.1.1 OBJET ET PERIMETRE

La Commission de labellisation a pour objet la mise en œuvre du processus de labellisation des projets de R&D&I, individuels ou collaboratifs, soumis à Cap Digital par ses membres, et aussi la production du bilan d'activités dans l'optique de valorisation de l'octroi du label.

La Commission de labellisation peut définir, en accord avec le Délégué Général, les guichets de financement prioritaires ; guichets sur lesquels les ressources internes seront principalement mobilisées.

La Commission est assistée par les membres de l'équipe permanente désignés par le Délégué Général.

7.1.2 COMPOSITION

La Commission est composée de 12 à 20 membres, représentative dans la mesure du possible des différents collèges. Les membres sont obligatoirement reconnus « expert.e Cap Digital ».

Le Président de la Commission de labellisation est nommé par le Bureau Exécutif sur proposition du Président de l'association, pour la durée du mandat en cours et son mandat peut être renouvelé une fois.

Les membres de la Commission de labellisation sont des personnes physiques nommées *intuitu personae* et travaillant, sauf exception validée par le Bureau Exécutif, dans une structure membre de Cap Digital.

Les membres doivent candidater ou être proposés par le Président de la Commission de labellisation pour validation au Bureau Exécutif. Ils sont nommés pour la durée du mandat en cours et leurs mandats peuvent être renouvelés sans limite.

Les candidats doivent expliciter leurs motivations.

Une fois validé par le Bureau Exécutif, le candidat devra s'acquitter de la signature d'un engagement de secret et d'une déclaration de lien d'intérêt, quand celle-ci existe, à traiter en commission (cf. en annexe).

Le Bureau Exécutif a pour mission de veiller à la bonne gouvernance ainsi qu'à l'efficacité de la Commission de labellisation.

La liste des membres de la Commission de labellisation est publique et disponible sur le site web de Cap Digital.

Les membres sont encouragés à faire état de leur appartenance à la Commission de labellisation sur les réseaux sociaux professionnels.

Un membre ne peut pas se faire représenter dans les réunions.

7.1.3 FONCTIONNEMENT

Le Bureau Exécutif nomme jusqu'à trois Vice-Présidents sur proposition du Président de la Commission de labellisation.

Le Président de la Commission de labellisation est automatiquement membre du Bureau Exécutif. Il peut s'y faire représenter par l'un de ses Vice-Présidents en cas de besoin.

Une Commission de labellisation se réunit autant de fois que nécessaire sur convocation de son Président.

Toute liberté est donnée au Président de la Commission sur le mode de convocation. L'équipe permanente Cap Digital assurera le secrétariat de la Commission de labellisation.

Le Délégué Général est obligatoirement informé de sa convocation. Le Délégué Général peut également demander au Président de convoquer la Commission de Labellisation.

Les membres de l'équipe permanente désignés par le Délégué Général participent aux Commissions de labellisation. Ils ne prennent pas part aux votes.

Une réunion de Commission de labellisation peut se tenir en audio ou visioconférence à condition que la confidentialité des débats soit préservée.

Le Président de Commission de labellisation peut inviter des personnalités extérieures à ses réunions à conditions que celles-ci aient signé l'engagement de secret et l'engagement de déclaration de conflit d'intérêt lorsque les débats portent sur les projets et les propositions de projets.

Le Président est tenu pour garant du respect de ces conditions.

Le Président ou ses Vice-Présidents supervise la rédaction des relevés de décisions réalisés par l'équipe permanente Cap Digital pour chaque tenue de Commission. En annexe la liste des présents et excusés. Tous les relevés de décision sont signés du Président.

Le relevé de décisions est transmis à l'ensemble des membres de la Commission, présents ou excusés, ainsi qu'au Délégué Général et à l'équipe permanente concernée. Le relevé de décisions sera également archivé sur les serveurs de Cap Digital prévus à cet effet.

Les informations confidentielles sur les projets ne sont pas transcrites dans les relevés de décision.

Les décisions au sein de la Commission de labellisation doivent se prendre, autant que faire se peut, de manière consensuelle. Le Président peut soumettre au vote une décision. Elle sera considérée comme adoptée à la majorité simple des présents ; sous réserve du quorum fixé à la moitié des membres.

7.2 CREATION D'UNE NOUVELLE COMMISSION

La création d'une nouvelle commission doit faire l'objet d'une proposition motivée (objet, périmètre de tâches, fonctionnement) du Bureau Exécutif au Conseil d'Administration. Elle doit être approuvée par le Conseil d'Administration.

7.3 SUPPRESSION D'UNE COMMISSION

La suppression d'une commission doit faire l'objet d'une proposition motivée du Bureau Exécutif au Conseil d'Administration. Elle doit être approuvée par le Conseil d'Administration.

8 EXPERTS

Ce paragraphe complète l'article 15 des statuts.

8.1 LES TYPES D'EXPERTS CAP DIGITAL

L'**expert** n'est pas simplement celui qui sait, sur un champ délimité de savoir. Son expérience reconnue lui permet d'apporter une réponse argumentée à une demande d'expertise.

L'aide apportée à Cap Digital par un expert est bénévole.

Un expert peut toutefois être rémunéré sur des activités portant sur un accompagnement personnalisé, on parlera dans ce cas d'actions de coaching, objet d'un contrat spécifique entre Cap Digital et l'expert. Ce sujet ne fait pas l'objet du règlement intérieur.

Les domaines d'expertises de Cap Digital sont multiples et les experts peuvent être des experts techniques, scientifiques, business, financiers... et ainsi répondre aux diverses activités de Cap Digital telles que la labellisation des projets, la labellisation des entreprises (label EIP), ou encore les analyses de marché et les publications.

8.2 NOMINATION D'UN EXPERT

Pour devenir « expert Cap Digital » un candidat doit fournir une biographie précisant ses domaines d'expertise, la structure dans laquelle il travaille et ses fonctions, ainsi qu'un courrier indiquant ses motivations.

Le candidat n'a pas obligation à travailler dans une structure membre de Cap Digital. S'il n'est pas lié par contrat à une structure adhérente, le candidat sera amené à répondre à un questionnaire complémentaire.

Les candidatures sont validées par le Bureau Exécutif sur proposition du Délégué Général ou tout autre personne désignée par ses soins. Cette validation doit être normalement faite avant toute expertise. Il est cependant admis pour des questions d'efficacité que la validation soit faite à postériori.

8.3 ENGAGEMENT DE L'EXPERT

Un expert Cap Digital s'engage :

- À accompagner Cap Digital sur au minimum trois expertises par an ;
- À respecter le secret de son expertise et le secret des discussions qui sont liées ;
- Au respect des procédures mises en place par Cap Digital ;
- Au respect des délais qu'il accepte de tenir lorsque l'expertise lui est proposée.

8.4 ENGAGEMENT DE CAP DIGITAL

Cap Digital s'engage à :

- Lui transmettre tous les éléments en sa possession nécessaire à son expertise ;
- Lui mettre à disposition si besoin un bureau dans les locaux de Cap Digital pour réaliser ses évaluations ;
- Lui garantir la confidentialité de son expertise au périmètre des acteurs ayant le droit d'en connaître ;
- Lui faire un retour sur le résultat de l'expertise ;
- Communiquer sur sa position d'expert Cap Digital en particulier sur le site de Cap Digital ;
- Valoriser lorsque besoin cette position par un courrier ;
- Si l'expert le souhaite, le mettre en relation avec des entreprises ou des structures susceptibles de faire appel à des experts ;

- Lui donner accès gratuitement à tout événement organisé par Cap Digital ;
- Lui donner accès gratuitement aux lettres de veille et à toute publication payante de Cap Digital.

9 LABELLISATIONS DES PROJETS

Ce paragraphe complète l'article 15 des statuts.

9.1 LE PROCESSUS DE LABELLISATION DES PROJETS

Ce chapitre définit le processus de labellisation des projets de Recherche & Développement et Innovation (R&D&I), individuels ou en consortium, soumis à l'avis de Cap Digital.

9.1.1 PRINCIPES RETENUS

Le label « Projet Cap Digital » est délivré à un projet dans le cadre d'une soumission à un appel à projet R&D&I qui peut être opéré par une collectivité territoriale, par une administration centrale ou tout opérateur désigné par l'Etat (Bpifrance, CNC, ANR, DGE, SGPI, CDC-Banque des territoires, ADEME ou autre).

Aucun label n'est délivré pour un projet soumis aux guichets de la Commission Européenne ou ses mandataires. Pour ces guichets, les demandes seront traitées sous forme de lettre de soutien.

Le label est délivré à la suite d'un processus strict défini ci-après. Le processus mis en place vise à sélectionner les meilleures propositions afin d'associer au label « Projet Cap Digital » une valeur reconnue par les financeurs publics et par les investisseurs privés.

Un label est délivré pour une soumission unique à un appel à projet unique ; une nouvelle demande doit être effectuée pour toute nouvelle soumission, même si le projet n'a pas été modifié. Il n'y a en aucun cas de reconduction tacite de label.

Le label « Projet Cap Digital » est également une « marque » utilisée dans la communication internationale afin de promouvoir les projets et les entreprises.

Selon les conditions proposées par les appels à projet, il est possible de délivrer :

- Une labellisation ex-ante, avant le dépôt du projet au guichet de financement ;
- Une labellisation ex-post, après dépôt du projet au guichet de financement.

Il est convenu que seuls les membres de Cap Digital peuvent prétendre à l'accompagnement au montage de projet et au processus d'évaluation qui délivre le label.

Les porteurs de projet non membres qui soumissionnent au label de Cap Digital doivent obligatoirement signer une charte de labellisation qui les engage à adhérer sur la durée du projet financé.

La charte de labellisation (cf. en annexe) est fournie à chaque porteur de projet soumissionnaire.

Les membres soumissionnaires devront être à jour de cotisation au moment de la délivrance du label.

Une participation forfaitaire « rémunération pour accompagnement du projet par Cap Digital » peut également être demandée à tout partenaire impliqué dans un projet labellisé ayant obtenu un financement public. Le montant de la participation doit être voté en Assemblée générale, au même titre que les montants des cotisations. Le cas échéant, un document contractuel sera créé à cet effet ou le principe sera intégré dans la charte de labellisation.

L'équipe permanente facture cette participation après notification du financement du projet.

Le logo « Projet labellisé Cap Digital » doit être associé à toute communication d'un projet labellisé et financé.

Le processus de labellisation n'est mis en œuvre que sur les appels à projets validés par le Bureau Exécutif sur proposition de la Commission de labellisation ou sur proposition du Délégué Général ou toute autre membre de l'équipe interne désignée par ses soins.

Pour tous les autres appels à projets, Cap Digital peut apporter une lettre de soutien. Son processus d'expertise est explicité ci-après.

9.1.2 TRAITEMENT DES PROPOSITIONS DEPOSEES DANS LE CADRE D'APPELS A PROJET

Les propositions de labels sont votées par le Conseil d'administration. Ce dernier peut déléguer son pouvoir au Bureau Exécutif.

Pour tenir compte de délais d'instruction courts, une mise au vote par email peut être mis en place par le Délégué Général ou tout autre membre de l'équipe interne désigné par ses soins.

9.1.2.1 Règles générales

Les projets soumis à labellisation doivent obligatoirement être déposés sur la plateforme de dépôts prévue à cet effet.

L'équipe permanente en charge du processus vérifie la recevabilité et analyse les éventuels conflits d'intérêt pouvant exister entre les membres du consortium de projet et les membres de la Commission de labellisation.

L'attribution des dossiers à expertiser est proposée par l'équipe permanente et validée par le Président de la Commission de labellisation. S'il est en conflit d'intérêt, cette mission est confiée à un Vice-Président.

Une expertise peut être menée par un membre de la Commission de labellisation ou par une autre personne ayant le statut d'expert Cap Digital.

La liste des expertises est à disposition des membres du Bureau Exécutif.

Le Délégué Général ou tout autre membre de l'équipe permanente désigné par ses soins prépare pour chaque appel à projet une grille d'expertise adaptée basée sur les critères de sélection de l'appel et les critères liés à la feuille stratégique de Cap Digital.

Les évaluations ne sont pas communiquées en dehors de la Commission de labellisation. Les résultats motivés des évaluations pourront être partagés avec les différentes instances de gouvernance de Cap Digital.

9.1.2.2 Description d'un processus de labellisation (ex ante ou ex post)

L'évaluation des projets de R&D&I soumis à l'évaluation de Cap Digital s'effectue selon le processus suivant :

1. Le Délégué Général ou un membre de l'équipe permanente désigné par ses soins publie au plus tôt son processus de labellisation ; sur la base du règlement de l'appel à projets.
C'est cette publication qui précise les dates retenues pour les étapes d'expertise décrites ci-dessous.

2. Suite à cette publication, les porteurs de projet doivent communiquer une manifestation d'intérêt à l'équipe permanente.

Celle-ci en vérifie la recevabilité et l'éligibilité. Elle oriente les porteurs de projet et les aide dans la recherche de partenaires.

3. L'équipe permanente peut aussi proposer aux porteurs de projet une première audition. Celle-ci est facultative.
4. L'évaluation ne peut se faire que sur la base d'un dossier le plus proche possible de sa version finale. Elle démarre une fois le dossier déposé sur la plateforme de dépôt de projets prévue à cet effet.

Les dossiers sont répartis entre les membres de la Commission de labellisation et les experts, sur proposition de l'équipe permanente et validation du Président de Commission.

5. Les propositions sont évaluées par au moins deux experts soit lors d'une journée d'évaluation soit de manière individuelle avec restitution collective. Les experts remplissent une fiche d'évaluation pour chaque proposition. Dans un souci de traçabilité du processus, l'équipe permanente conservera les informations d'affectation d'experts aux projets.
6. L'équipe permanente regroupe les expertises et fait un retour – aussi vite que possible – à chaque porteur de projet des recommandations formulées par les experts-évaluateurs afin d'en permettre la prise en compte dans le document final.
7. Les résultats d'expertise sont regroupés au niveau de la Commission de labellisation par son Président. La fiche d'évaluation de chacune des propositions est complétée par un avis qui reflète la synthèse des expertises et l'opinion des membres de la commission. Les avis motivés sont rédigés par l'équipe permanente sous la supervision du Président. Ce dernier présente son travail au Bureau Exécutif.

8. Pour chaque projet évalué, il est demandé à la Commission de labellisation de classer les projets selon les quatre notes suivantes :
- A – Proposition alignée avec les priorités et valeurs de la feuille de route stratégique de Cap Digital, répondant bien à l’objet de l’appel, gouvernance claire, proposition de valeur forte, expertises avérées et complètes, éléments financiers réalistes, caractère innovant avéré ;
 - B – Proposition alignée avec les priorités et valeurs de la feuille de route stratégique de Cap Digital mais présentant quelques faiblesses sur certains des critères énoncés ci-avant ;
 - C – Proposition revêtant peu d’intérêt pour Cap Digital ou proposition incomplète et mal présentée.
 - D- Proposition adressée au mauvais guichet de financement ou caractère innovant inexistant
9. Le Président de la Commission de labellisation ou ses Vice-Présidents, assisté de l’équipe permanente Cap Digital, transmet ses travaux et avis au Bureau Exécutif.
- Son travail peut faire l’objet d’une présentation en présentiel, en visioconférence ou uniquement par email, selon les contraintes administratives imposées par les appels à projets.
- En cas de conflits d’intérêt, les membres concernés ne peuvent assister aux discussions concernant le ou les projet(s) concerné(s).
10. Le Bureau Exécutif propose ensuite au Conseil d’Administration la labellisation des projets qu’il a sélectionnés. Les documents soumis au vote sont transmis par l’équipe permanente Cap Digital. Les labellisations sont validées à la majorité simple.
11. Le Conseil d’administration peut déléguer son pouvoir de labellisation, de façon permanente ou exceptionnelle, au Bureau Exécutif. Dans tous les cas, une information sera obligatoirement partagée avec l’ensemble des membres du Conseil d’administration, en séance classique ou au travers l’organisation d’une réunion exclusivement dédiée à ce point.
12. Le label avec son avis motivé est déposé par l’équipe permanente Cap Digital sur l’extranet des opérateurs publics régionaux, nationaux, en charge de l’organisation des appels à projets.
13. Il est toléré de simplifier le processus décrit ci-dessus pour tenir compte des délais parfois courts imposés par les opérateurs des appels à projets. Il revient au Délégué général ou à un membre de l’équipe permanente désignée par ses soins de proposer un processus et un calendrier adapté. Dans tous les cas, la neutralité et l’objectivité des évaluations sont garanties aux membres de Cap Digital.

9.2 AUTRES APPELS A PROJET (non traités en Commission de labellisation ou mono-partenaires)

9.2.1- Projets individuels – mono-partenaire

Pour les projets individuels/mono-partenaire soumis à l'évaluation Cap Digital, la mise en place d'un processus de labellisation n'est pas automatique.

Le principe d'une lettre de soutien est privilégié.

Cependant, un processus de labellisation peut être mis en place sur proposition du Délégué Général au Bureau Exécutif ; en particulier si le label est défini comme un critère d'éligibilité ou s'il ouvre droit à un bonus financier pour les lauréats. Certains appels à projets perçus comme à forte valeur ajoutée par les membres peuvent également être reconsidérés.

Les critères d'évaluation sont proposés pour validation par l'équipe permanente au Président de la Commission de labellisation.

Quand l'appel à projet le permet, le label peut être délivré ex-post.

Les lettres de soutien sont quant à elles de la responsabilité du Délégué Général. Le projet est évalué par au moins un membre de l'équipe permanente Cap Digital ou un expert Cap Digital, membre de la Commission de labellisation ou du réseau d'experts.

Le Délégué général suivra l'avis de l'expertise à la condition que celle-ci prenne bien en considération les objectifs et valeurs de la feuille de route stratégique de Cap Digital.

Seuls les membres de Cap Digital peuvent bénéficier d'une lettre de soutien.

Toute lettre de soutien est signée du Président de l'association ou par délégation par le Délégué Général.

9.2.2- Projets collaboratifs

Tous les projets collaboratifs soumis à la labellisation de Cap Digital suivent le processus d'évaluation décrit plus haut.

Pour les projets arrivés hors délai d'instruction, l'équipe permanente peut proposer aux porteurs une lettre de soutien.

Les lettres de soutien sont de la responsabilité du Délégué Général. Le projet est évalué par au moins un membre de l'équipe permanente Cap Digital ou un expert Cap Digital, membre de la Commission de labellisation ou du réseau d'experts.

Le Délégué général suivra l'avis de l'expertise à la condition que celle-ci prenne bien en considération les objectifs et valeurs de la feuille de route stratégique de Cap Digital.

Seuls les membres de Cap Digital peuvent bénéficier d'une lettre de soutien.

Toute lettre de soutien est signée du Président de l'association ou par délégation par le Délégué Général.

Idem, pour les projets adressant des appels à projets non retenus comme d'intérêt pour Cap Digital, l'équipe permanente peut proposer une lettre de soutien selon les conditions décrites ci-dessus.

9.3 RETOUR VERS LES PROPOSANTS

A l'issue du vote de l'instance compétente, le Délégué Général ou un membre de l'équipe permanente désigné par ses soins informe chaque porteur de projet du résultat de l'évaluation de sa proposition.

Cap Digital s'engage à transmettre par voie électronique un avis motivé du résultat des expertises à tous les soumissionnaires. Une fiche synthétique peut être créée à cet effet.

Les noms des membres des commissions ou des experts qui ont expertisé la proposition ne sont pas communiqués.

Dans la mesure du possible, l'équipe permanente Cap Digital reçoit tout porteur de projet qui le souhaite afin de lui expliquer les résultats.

10 LE PROCESSUS DE LABELLISATION DES ENTREPRISES

Ce paragraphe complète l'article 15 des statuts

10.1 PRINCIPES RETENUS

Le label « CAP DIGITAL-EIP » est délivré à une entreprise, membre ou s'engageant à l'être, considérée comme finançable par les investisseurs en capital.

Le label est délivré à la suite d'un processus strict défini ci-après.

10.2 PROCESSUS D'ÉVALUATION ET DE DECISION

L'entreprise doit soumettre sa demande de soutien à la levée de fonds en capital.

Un membre désigné de l'équipe permanente doit recevoir les représentants de l'entreprise pour vérifier si elle répond aux critères minimaux requis pour prétendre à une levée de fonds en capital dans les douze mois suivants.

L'entreprise est mise en situation de « pitch » devant un comité composé d'investisseurs en capital et experts Cap Digital.

L'équipe permanente fournit aux membres du comité le deck de présentation des candidats et la grille d'évaluation servant de base commune aux discussions. Le comité doit *in fine* juger du caractère finançable de l'entreprise candidate.

Conformément aux statuts de Cap Digital, l'octroi du label est délégué à ce comité. La décision de labellisation doit être prise à l'unanimité.

Cap Digital garantit aux entreprises candidates la gestion du conflit d'intérêt et assure le respect de la confidentialité des données communiquées pour l'occasion. A chaque séance les experts signent un engagement sur l'honneur à cet effet.

10.3 INFORMATION ET REPORTING

Cap Digital s'engage à communiquer rapidement la décision du comité à chacune des entreprises candidates. Il lui fait également part des recommandations formulées par les experts siégeant au sein du comité.

Une attestation certifiant la labellisation, signée par le Président de Cap Digital, est fournie à chaque entreprise.

Une information est systématiquement faite au premier Conseil d'Administration qui suit ce comité.

ANNEXE 1 : CHARTE DE LABELLISATION**Charte de labellisation****ENTRE :**

Le pôle de compétitivité CAP DIGITAL PARIS REGION, dont le siège social est à Paris (75) – 14 rue Alexandre Parodi 75010 PARIS, représenté par Monsieur Carlos Cunha, agissant en qualité de Délégué Général.

Ci-après dénommé « CAP DIGITAL »

D'une part

ET :

Nom de l'organisme partenaire du projet :

dont le siège social est à :

Ville :

N° département :

Adresse complète :

Représenté par (Prénom Nom) :

agissant en qualité de (Statut) :

Adresse email :

Ci-après dénommé (Nom de l'organisme partenaire du projet) :

D'autre part

Préambule :

La demande de labellisation du projet (Acronyme du projet) :

déposé dans le cadre de l'appel à projet (Nom de l'appel) :

est subordonnée à la signature de cette charte.

Cette charte doit être complétée et dûment signée par l'ensemble des partenaires du projet (une charte par représentant légal de chaque organisme), et transmise à Cap Digital lors du dépôt du projet pour labellisation en version scannée.

Article 1: Engagements de CAP DIGITAL

Afin d'assurer le bon déroulement du projet, CAP DIGITAL s'engage à :

- Accompagner le projet dans sa démarche de labellisation.
- Si le projet est labellisé, soutenir le projet dans sa demande de financement.
- Si le projet est labellisé et financé, soutenir le projet dans ses phases successives de développement jusqu'à la phase de passage au produit, en particulier vis à vis de l'ingénierie financière et juridique.

- Communiquer sur le projet en accord avec le porteur ou le consortium.
- Mettre en valeur les résultats du projet pour en faciliter l'exploitation.
- Mettre en relation les membres du projet avec tout organisme ou entreprise marquant un intérêt pour les technologies ou services développés.
- Proposer de présenter le projet dans le cadre d'événements susceptibles de valoriser le projet et ses membres.

Article 2 : Engagements de (Nom du partenaire) :

Afin de faciliter les démarches de CAP DIGITAL (Nom du partenaire) :

s'engage à :

- Etre adhérent de Cap Digital ou adhérer au pôle le mois suivant le dépôt du dossier.
En cas de projet labellisé par plusieurs Pôles, chaque partenaire du projet doit adhérer à au moins un Pôle de Compétitivité.
- Si le projet est labellisé et reçoit des financements publics (subventions et/ou avances remboursables), la charte de labellisation Cap Digital vous engage à poursuivre l'adhésion au pôle durant la durée du projet.
- Rendre compte du suivi du projet jusqu'à sa terminaison :
 - Mise à jour des données administratives concernant le financement et en particulier les montants des aides et le nom du financeur.
 - A la demande annuelle de Cap Digital, mise à jour des indicateurs du projet demandé par les services de la Région, et en particulier les emplois générés, le nombre de brevets, le nombre de publications.
 - Envoi de la synthèse du rapport final.
- Associer le pôle et les financeurs pour toute communication autour du projet en les citant et en y joignant leurs logos.

D'autre part, (Nom du partenaire) :

autorise l'utilisation à des fins statistiques ou d'études, de l'ensemble des données du projet transmis au pôle, y compris la proposition initiale que le projet soit ou non labellisé. Le pôle s'engage à ne communiquer que sur des données agrégées sans identification des porteurs, sauf accords explicites.

**14 rue Alexandre Parodi 75010 Paris**

Tél. 01.40.41.11.60 | Fax 01.40.41.11.65 | info@capdigital.com | www.capdigital.com
Association de loi 1901 publiée au J.O. le 25 février 2006 - N° Siret : 489 749 291 00030
N° TVA Intracommunautaire : FR40489749291

Article 3 :

La présente charte est conclue pour la durée du projet et prend effet à compter du premier dépôt du processus de labellisation (spécifique à l'appel à projet visé) du projet par CAP DIGITAL.

En cas de désaccord relatif à l'interprétation de ladite charte, les parties mettront tout en œuvre pour trouver un accord amiable.

A défaut d'accord amiable, compétence expresse est attribuée aux cours et tribunaux du ressort de la cour d'appel de Paris nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie même pour les procédures d'urgence ou les procédures conservatoires, en référé ou par requête.

Fait à (Ville) : Le (Date) :

Pour Cap Digital

Pour (Organisme) : Carlos Cunha
Délégué Général

Signataire :

Prénom : Nom : Fonction :

Signature :

**CAP DIGITAL**
Association loi 190114, rue Alexandre Parodi 75010 PARIS
Tél. : 01 40 41 11 60
Fax : 01 40 41 11 65
SIREN : 489 749 291

14 rue Alexandre Parodi 75010 Paris

Tél. 01.40.41.11.60 | Fax 01.40.41.11.65 | info@capdigital.com | www.capdigital.com
Association de loi 1901 publiée au J.O. le 25 février 2006 - N° Siret : 489 749 291 00030
N° TVA Intracommunautaire : FR40489749291

ANNEXE 2 : ENGAGEMENT DE SECRET D'EXPERT

Confidentialité

- Je reconnais être amené(e) à prendre connaissance, à l'occasion de ma participation aux travaux d'expertise des projets présentés au Pôle de compétitivité CAP DIGITAL, d'informations confidentielles constituées par toutes informations techniques, industrielles et commerciales qui me seront communiquées oralement, de manière écrite ou sur tout autre support pour l'exécution des travaux d'expertise des projets du Pôle ou dont je pourrai avoir connaissance lors des réunions du Pôle. Je m'engage en mon nom personnel, à n'utiliser ces informations confidentielles que pour les besoins de l'exécution des travaux d'expertise, et pendant la durée de ces travaux, à ne pas les reproduire sous quelque forme que ce soit, ni à les communiquer à des tiers, ni à divulguer sans autorisation écrite et préalable du Pôle CAP DIGITAL tout ou partie de ces informations confidentielles. Je comprends qu'afin d'assurer le plus d'efficacité au Pôle CAP DIGITAL, je devrai fournir l'expertise que j'ai acceptée dans les délais fixés par le coordinateur technique du Pôle. A défaut, ou en cas de conflit d'intérêt flagrant par rapport au dossier concerné, je m'engage à informer le coordinateur technique du Pôle de mon impossibilité à réaliser les travaux pour lesquels je me suis engagé. Je m'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer le respect de mes obligations. Je reconnais avoir pris connaissance de la charte de déontologie du Pôle CAP DIGITAL téléchargeable ci-dessous et m'engage à en respecter les principes.