

CONVENTION DE SUBVENTIONNEMENT « OSSIR »

1. Parties

La présente convention est établie entre :

- L'association « Observatoire de la sécurité des systèmes d'information et des réseaux » (OSSIR) – SIREN 422 322 412 – domiciliée à Paris.

ET

M. ou Mme.....

ci-après dénommé le postulant,

représentant la société ou l'organisme.....

2. Objet de la convention

La présente convention a pour objet l'attribution d'une subvention par l'OSSIR à destination du postulant pour soutenir leur participation à une conférence ayant trait à la sécurité des systèmes d'information. Elle a été établie sur la base d'un dossier présenté par le postulant et accepté par le conseil d'administration de l'association le .../.../20....

Nom de la conférence :.....

Date(s) et lieu de la conférence :.....

3. Engagements du postulant

Le postulant s'engage à restituer un compte-rendu de la conférence au bénéfice de l'OSSIR, sous forme d'une présentation à l'une des réunions de groupe de l'OSSIR, accompagnée de supports qui seront publiés sur le site de l'association. Cette présentation se déroule normalement dans les mois qui suivent la conférence. Il conviendra de ne pas dépasser deux réunions de groupe après le déroulement de la conférence.

4. Engagements de l'OSSIR

Une fois la restitution organisée et sur présentation des justificatifs de dépenses, l'OSSIR s'engage à verser la subvention prévue au postulant.

5. Montant de la subvention prévue

La subvention maximale prévue par l'association pour la présente convention est de€

Cette somme a été fixée par le conseil d'administration de l'OSSIR sur la base du dossier présenté par le(s) postulant et ne pourra être révisée à la hausse ; son versement est subordonné à la réalisation des engagements du postulant et à la fourniture des justificatifs.

Le conseil d'administration se réserve le droit de diminuer la subvention versée selon la formule ci-après :
subvention versée = min (subvention prévue ; dépenses justifiées * 2/3)

6. Justificatifs attendus

Les documents suivants devront être envoyés, par courrier électronique au secrétariat de l'association (secretariat@ossir.org) dans les deux mois qui suivent l'événement :

- copie des factures ou billets de transport avec montants ;
- copie des factures des frais d'inscription ;
- le cas échéant, fourniture des factures de frais d'hébergement.

Date et signature

Le représentant de l'OSSIR

Le postulant
