Délibération n°DEL-21-0367

Manifestations et salons - " ITS European Congress 2022 " : adoption du Memorandum of Understanding avec l'organisateur ERTICO

L'an deux mille vingt-et-un le jeudi premier avril à neuf heures quinze, sous la présidence de Jean-Luc MOUDENC, Président, le Conseil s'est réuni à Espaces Concorde - Centre de Congrès Pierre Baudis - Toulouse.

Participants

Afférents au Conseil :	133
Présents :	124
Procurations :	9
Date de convocation :	26 mars 2021

Présents

Aigrefeuille	M. Christian ANDRE
Aucamville	M. Gérard ANDRE
Aussonne	Mme Sylvie LLOUBERES
Balma	Mme Sophie LAMANT, M. Frédéric LEMAGNER, M. Vincent TERRAIL-NOVES
Beaupuy	M. Marc FERNANDEZ
Beauzelle	M. Patrice RODRIGUES
Blagnac	M. Pascal BOUREAU, M. Joseph CARLES, Mme Bernadette GUERY, M. Jean-Michel MAZARDO
Brax	M. Thierry ZANATTA
Bruguières	M. Philippe PLANTADE
Colomiers	Mme Sophie BOUBIDI, M. Patrick JIMENA, M. Fabien JOUVE, M. Thomas LAMY, Mme Josiane MOURGUE, M. Franck RIBEYRON, M. Arnaud SIMION, Mme Karine TRAVAL-MICHELET
Cornebarrieu	Mme Dalila COUSIN, M. Alain TOPPAN
Cugnaux	Mme Ana FAURE, M. Thomas KARMANN, Mme Marie-Hélène ROURE, M. Albert SANCHEZ
Drémil-Lafage	Mme Ida RUSSO
Fenouillet	M. Thierry DUHAMEL
Flourens	M. Jean-Pierre FOUCHOU-LAPEYRADE
Fonbeauzard	M. Robert GRIMAUD
Gagnac-sur-Garonne	M. Patrick BERGOUGNOUX
Gratentour	M. Patrick DELPECH
Launaguet	Mme Patricia PARADIS, M. Michel ROUGE
L'Union	Mme Brigitte BEC, M. Marc PERE
Mondonville	Mme Véronique BARRAQUE ONNO
Mondouzil	M. Robert MEDINA
Mons	Mme Véronique DOITTAU
Montrabé	M. Jacques SEBI
Pibrac	M. Honoré NOUVEL
Pin-Balma	M. Gil BEZERRA
Quint-Fonsegrives	M. Jean-Pierre GASC
Saint-Alban	M. Alain SUSIGAN
Saint-Jean	M. Bruno ESPIC, Mme Céline MORETTO
Saint-Jory	M. Thierry FOURCASSIER
Saint-Orens	Mme Dominique FAURE, M. Serge JOP
Seilh	M. Didier CASTERA
Toulouse	Mme Caroline ADOUE-BIELSA, Mme Fella ALLAL,

	M. Christophe ALVES, Mme Françoise AMPOULANGE, Mme Laurence ARRIBAGE, M. Olivier ARSAC, Mme Patricia BEZ, Mme Michèle BLEUSE, M. Jean-Jacques BOLZAN, M. Jean-Paul BOUCHE, Mme Maroua BOUZAIDA, M. Maxime BOYER, M. Sacha BRIAND, Mme Hélène CABANES, M. François CHOLLET, M. Gaëtan COGNARD, M. Romain CUJIVES, M. Jean-Claude DARDELET, M. Henri DE LAGOUTINE, M. Jean-Baptiste DE SCORRAILLE, M. Aymeric DEHEURLES, Mme Ghislaine DELMOND, Mme Cécile DUFRAISSE, M. Jonnhy DUNAL, M. Jamal EL ARCH, Mme Christine ESCOULAN, Mme Julie ESCUDIER, M. Emilion ESNAULT, M. Pierre ESPLUGAS-LABATUT, Mme Isabelle FERRER, M. Vincent GIBERT, M. Francis GRASS, Mme Isabelle HARDY, Mme Caroline HONVAULT, Mme Valérie JACQUET VIOLLEAU, Mme Laurence KATZENMAYER, M. Pierre LACAZE, M. Djillali LAHIANI, Mme Annette LAIGNEAU, Mme Marion LALANE- DE LAUBADERE, M. Jean-Michel LATTES, M. Maxime LE TEXIER, Mme Marine LEFEVRE, Mme Hélène MAGDO, Mme Souhayla MARTY, M. Antoine MAURICE, Mme Odile MAURIN, Mme Brigitte MICOULEAU, Mme Nicole MIQUEL-BELAUD, M. Nicolas MISIAK, M. Jean-Luc MOUDENC, Mme Julienne MUKABUCYANA, Mme Nina OCHOA, Mme Gnadang OUSMANE, M. Philippe PERRIN, Mme Julie PHARAMOND, M. François PIQUEMAL, Mme Agnès PLAGNEUX BERTRAND, M. Jean-François PORTARRIEU, M. Clément RIQUET, Mme Agathe ROBY, M. Daniel ROUGE, M. Thierry SENTOUS, M. Bertrand SERP, Mme Nicole YARDENI
Tournefeuille	M. Patrick CHARTIER, Mme Corinne CURVALE, M. Dominique FOUCHIER, Mme Corinne GINER, M. Laurent SOULIE
Villeneuve-Tolosane	Mme Agnès BENOIT-LUTMAN, M. Romain VAILLANT

Conseillers ayant donné pouvoir

	Pouvoir à
Mme Roseline ARMENGAUD	Joseph CARLES
M. Michel BEUILLE	Corinne GINER
Mme Danielle PEREZ	Pascal BOUREAU
M. Grégoire CARNEIRO Mme Béatrice URSULE	Thierry FOURCASSIER Philippe PLANTADE
M. Alain ALENCON	Robert GRIMAUD
Mme Camille POUPONNEAU	Arnaud SIMION
Mme Nadia SOUSSI M. Pierre TRAUTMANN	Maroua BOUZAIDA Nicole MIQUEL-BELAUD

Délibération n° DEL-21-0367

Manifestations et salons - " ITS European Congress 2022 " : adoption du Memorandum of Understanding avec l'organisateur ERTICO

Exposé

Considérant l'intérêt pour Toulouse Métropole de soutenir et porter sur son territoire les filières des systèmes de transport intelligents et considérant que l'événement ITS European Congress s'impose comme le congrès de référence de ce secteur d'activités, Toulouse Métropole et la SEM Agence d'Attractivité ont candidaté auprès de l'organisateur ERTICO, pour accueillir son édition 2022, au MEETT.

Ce congrès rassemble chaque année près de 3 000 congressistes internationaux, entreprises, experts académiques et autorités de régulation.

ERTICO est l'association européenne qui regroupe les parties prenantes des Systèmes de Transport Intelligents (STI - ITS en anglais) en Europe. L'association ERTICO a été fondée en 1991 à l'initiative des principaux membres de la Commission européenne, des Ministères de Transport de différents pays et des acteurs industriels en Europe. Font partie de ce réseau des autorités publiques, des acteurs issus de l'industrie, des gestionnaires d'infrastructure, des utilisateurs ainsi que des associations nationales ou locales œuvrant pour le développement des STI. L'objectif d'ERTICO est de développer l'utilisation des STI au sein de l'Europe et d'accélérer leur déploiement. Le réseau organise et soutient financièrement des projets de recherche, il organise la diffusion des connaissances et les échanges entre les parties prenantes, il s'intéresse au développement technique des STI mais aussi aux modèles économiques applicables. Il contribue activement à la définition des grands programmes européens de mobilité. Toulouse Métropole en est devenue membre en 2019 (DEL-19-0675).

Constituant une vitrine pour le savoir-faire et l'expertise croissante de l'écosystème toulousain en matière de mobilité de demain, ce réseau européen et son événement-phare doivent permettre d'accompagner plus largement les filières émergentes du territoire (systèmes de transport intelligents, traitement de la donnée, intelligence artificielle, cybersécurité…), tout en accompagnant la mutation des filières structurantes du territoire (aéronautique, espace et systèmes embarqués) ; et ce, tout particulièrement dans le contexte sanitaire et économique actuel, potentiellement propice à des fertilisations croisées.

Au mois d'octobre 2019, ERTICO a lancé son appel d'offres pour l'organisation de l'édition 2022 du *ITS European Congress*. Dans son dossier de candidature, Toulouse Métropole a défendu des engagements de réalisation et de prise en charge financière des diverses missions, inhérentes à l'accueil de ce type de grands congrès internationaux.
Par lettre du 21 septembre 2020, ERTICO a informé Toulouse Métropole que sa candidature était retenue.

La répartition des rôles entre ERTICO et le territoire-hôte Toulouse Métropole, est définie par le cahier des charges. Ces missions sont les suivantes :

- L'adhésion à ERTICO (effective depuis 2019),
- La constitution et le fonctionnement d'un comité hôte,
- Le financement de multiples actions :
  - Cérémonies d'ouverture et de clôture,
  - Organisation du « Sommet ITS »,

- Dîners,
- Visites techniques,
- Démonstrations et showcases,
- Transport des délégués,
- Promotion et relations presse,
- etc.

Le budget prévisionnel pour la réalisation de ces missions a été estimé à 1 125 000 €, à répartir sur les exercices 2021 et 2022, financé par le fonds congrès.
Le budget prévisionnel pour 2021 se porte ainsi sur un montant de 429 000€ et pour 2022 sur un montant de 696 000€.

La signature du *Memorendum of Understanding* entre Toulouse Métropole et l'organisateur de l'événement ERTICO, constitue la première étape.

Décision

Le Conseil de la Métropole,

Vu l'avis favorable de la Commission Economie, Innovation et Emploi du jeudi 18 mars 2021,

Entendu l'exposé de Monsieur le Président, après en avoir délibéré,

Décide :

Article 1
D'approuver les termes du *Memorendum of Understanding* conclu entre Toulouse Métropole et l'organisme européen ERTICO, définissant les engagements respectifs entre l'organisateur et le territoire-hôte de l'événement « ITS European Congress 2022 ».

Article 2
D'autoriser le Président à signer ce Memorendum of Understanding, tel qu'annexé à la présente délibération, ainsi que tous actes et documents nécessaires à cet effet.

Article 3
Les dépenses liées à cet accord seront inscrites aux budgets 2021 et 2022 et prélevés sur les crédits correspondants.

Résultat du vote :

Pour	111
Contre	17 (Mmes HONVAULT, MAGDO, MAURIN, ROBY, CABANES, MUKABUCYANA, BLEUSE, BOUBIDI, BEC, MM. MAURICE, PIQUEMAL, LE TEXIER, DEHEURLES, EL ARCH, CHARTIER, KARMANN, PERE.)
Abstentions	5 (Mmes HARDY, FAURE Ana, MM. CUJIVES, SANCHEZ, JIMENA.)
Non participation au vote	0

Publiée par affichage le 09/04/2021

Reçue à la Préfecture le 09/04/2021

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,
Au registre sont les signatures,
Pour extrait conforme,
Le Président,

Jean-Luc MOUDENC

ITS European Congress 2022

MÉMORANDUM D'ACCORD

Date

Les Parties

Entre

ERTICO
European Road Transport Telematics Implementation Coordination Organisation S.C.– ITS Europe
Avenue Louise 326
1050 Brussels
Belgium

Numéro du registre du commerce: BE0445743506

(ci-après dénommé ”**ERTICO**”)

et

La Ville de xxx

Numero TVA:

ci-après dénommé ”**Hôte local**”)

(et désignées ensemble comme les "parties" et séparément la "partie ")

Ont conclu le présent mémorandum d'accord, y compris les annexes concernant l'accueil du the YYieme Congrès Européen de l'ITS sur les systèmes et services de transport intelligents, qui se tiendra à…… (ci-après dénommé le "**Venue**") le X/XX/20XX (ou une année ultérieure en cas de force majeure) dans les conditions suivantes:

DRAFT

Indice

LES PARTIES **1**

INDICE **2**

ANNEXES ..... ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.

INTRODUCTION **6**

1.BUTS ET OBJECTIFS ..... ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.

2.DEFINITIONS **8**

3. GOUVERNANCE, COOPÉRATION ET ORGANISATION **8**

3.1. Comités et conseils **Erreur ! Signet non défini.**

3.2. Point de Contact 9

3.3. Recours à des sous-fournisseurs (organisateurs professionnels de congrès) 9

4. FINANCES **10**

4.1. Frais **Erreur ! Signet non défini.**

4.1.1.ERTICO 10

4.1.2. Hôte local **Erreur ! Signet non défini.**

4.2. Revenu **Erreur ! Signet non défini.**

4.2.1. Délégué, frais d'exposition et dîner de gala **Erreur ! Signet non défini.**

4.2.2. Zones de démonstration et visites techniques **Erreur ! Signet non défini.**

4.2.3. Partenaires publics d'accueil **Erreur ! Signet non défini.**

4.2.4. Forfaits de parrainage **Erreur ! Signet non défini.**

4.3. Principes généraux **Erreur ! Signet non défini.**

5. RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS DE ERTICO **12**

5.1. Installations de congrès **Erreur ! Signet non défini.**

5.2. Gestion du congrès 12

5.3. Système d'enregistrement en ligne et de gestion papier 12

5.4. Installations d'exposition 12

DRAFT

5.5. Restauration 12
5.6. Gestion du programme 13
5.7. Communication, Marketing et Promotion 13
5.8. Traitement des documents du Congrès 13

6. LES RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS DE L'HÔTE LOCAL ..... ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.

6.1. Structure organisationnelle de l'hôte local **Erreur ! Signet non défini.**
6.2. Communication, Marketing et Promotion 14
6.3. Cérémonie d'ouverture et de clôture 14
6.4. Réception d'accueil 14
6.5. Table ronde sur les politiques 15
6.6. Demonstrations 15
6.7. Diner VIP 15
6.8. Programme VIP 16
6.9. Dîner de gala 16
6.10. Visites techniques 16
6.11. Festival des jeunes professionnels 16
6.12.Transport 17
6.13. Autres apports 17
6.14. Financement public 16
6.15. Participation des start-ups 17

7. LES RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS MUTUELLES **17**

7.1. Gestion du programme 17
7.2. Étapes clés **Erreur ! Signet non défini.**
7.3. Assurance **Erreur ! Signet non défini.**
7.4. Forfaits de parrainage 17
7.5. Audit et règlement **Erreur ! Signet non défini.**

8. DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE **18**

9. LA CONFIDENTIALITÉ ET LA PROTECTION DES DONNÉES **18**

10. ENDOMMAGES ..... ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.

DRAFT

11. DOMMAGES-INTÉRÊTS LIQUIDÉS ..... ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.

12.TERME 19

13. ANNULATION.....19

14. RÉSILIATION ..... ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.

15.FORCE MAJEURE 20

16. LITIGE.....20

17. DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION.....20

18.SIGNATURES 20

DRAFT

Annexes

Annexe 1: Budget préliminaire de l'hôte
Annexe 2: Calendrier du ITS European Congress
Annexe 3: Comité local d'organisation et calendrier
Annexe 4: composition des comités et des boards
Annexe 5: Lettres d'engagement
Annexe 6: contenu des offres de sponsoring
Annexe 7 : Sponsoring

DRAFT

Introduction

Le XXX, le conseil de surveillance d'ERTICO a décidé d'annoncer la ville de XXX comme ville choisie pour accueillir le XX édition du Congrès européen ITS sur les systèmes de transport intelligents (STI) qui se tiendra à partir de lundi, xxxx. (ci-après dénommée "**ITS European Congress 20XX**"), avec le droit éventuel pour ERTICO de reporter l'événement à une année ultérieure (éventuellement 20xX ou une autre année) en cas d'événement de force majeure, auquel cas tous les droits et obligations découlant du présent mémorandum d'accord sont maintenus mais reportés en conséquence.

Le choix de la ville comme ville hôte locale du…… ITS European Congress est subordonnée à la signature du présent protocole d'accord entre ERTICO et la ville ……. représentée par……...

Le présent mémorandum d'accord, y compris toutes ses annexes, constitue l'accord final et juridiquement contraignant entre les parties (ci-après dénommé "**l'accord**").

DRAFT

1. Buts et objectifs

L'objectif du ITS European Congress est de développer l'utilisation des systèmes de transport intelligents, accélérer leur déploiement à l'internationale et convaincre des nombreux avantages qu'ils apportent à la société moderne.

L'hôte local et ERTICO sont également responsables de la réussite du ITS European Congress en assurant un nombre important de délégués, d'exposants, de démonstrateurs, de sponsors publics et privés ainsi que la participation de la presse internationale.

Le ITS European Congress 20xx aura pour thème "xxxxxxxxxxxxxxx" et mettra en valeur les sujets suivants [1]:

1. A
2. B
3. C
4. …

Les congrés « ITS European Congress » constituent l'occasion idéale pour toutes les parties intéressées de se réunir et d'établir les contacts nécessaires pour faire avancer les initiatives (plus de 3 000 participants aux congrès européens). Au fil des ans, les congrès européens ont reçu le plus grand soutien de la part des gouvernements, de l'industrie et d'autres organisations, tant au niveau européen que mondial. Ces événements sont également l'occasion pour la Commission européenne de présenter ses projets et son programme visant à parvenir à une mobilité durable des personnes et des marchandises grâce à l'utilisation de solutions STI.

Au-delà d'une série de présentations techniques sur un large éventail de sujets (sélectionnés par le comité du programme via un processus d'évaluation), d'une table ronde sur la politique et de la tenue de débats de haut niveau lors des sessions plénières et exécutives, le ITS European Congress offre également une occasion unique aux entreprises du monde entier de démontrer leur expertise et leur haut niveau de performance dans le domaine des STI grâce à une exposition à grande échelle et des espaces de démonstration.

Les congrés « ITS European Congress » permettent également de promouvoir les partenaires d'ERTICO et leurs activités. Plus de 50 % des partenaires participent activement chaque année en tant que conférenciers, exposants ou délégués. Les congrés « ITS European Congress » présentent également les réalisations des STI de la destination, hôte locale et peuvent jouer un rôle dans la sensibilisation à l'initiative des STI au sein de la destination, hôte locale elle-même.

Pour augmenter le nombre de délégués, les parties peuvent inviter/encourager d'autres organisations internationales compétentes à organiser d'autres manifestations et réunions (non concurrentes) en liaison avec le ITS European Congress.

1 Les thèmes sont soumis à l'élaboration et à l'approbation de l'EPC

DRAFT

2. Définitions

"Accord" est précisé en page 6.

" Cérémonie de clôture" est précisée dans l'article 6.3

" Comité de coordination" est précisé dans l'annexe 4

" Exposition" est précisée dans l'article 5.4

" Dîner de gala" est précisé dans l'article 6.9

"Comité hôte" est précisé dans l'article 6.1

"ITS European Congress" est l'événement annuel qui consiste en une conférence, une exposition, des démonstrations, des vitrines, des visites techniques et des événements sociaux qui sont organisés par des villes européennes.

"Hôte local" est .....Ville/Région.

" Partenaires publics d'accueil" sont les institutions publiques, les autorités publiques et les autres entités publiques au sein de la région locale hôte qui gèrent des fonds publics de toute nature.

" Cérémonie d'ouverture" est précisée dans l'article 6.3

"PCO" est un organisateur professionnel de congrès, tel que précisé dans l'article 3.3

" "Budget préliminaire" est le budget joint à l'accord en annexe 1

" "Packages de parrainage" sont précisés dans l'article 7.4

"Lieu" est précisé en page 1

" Réception d'accueil" est précisé dans l'article 6.4

3. Gouvernance, coopération et organisation

Chaque partie est responsable de l'exécution de ses devoirs et obligations respectifs conformément au présent accord. La coopération entre les parties se déroule dans une attitude positive et responsable fondée sur les décisions prises par les comités du congrès
Chaque partie informera pleinement et en temps utile l'autre partie de tout aspect ayant une incidence directe sur le nombre de participants.

En général, les parties sont tenues de s'informer mutuellement en temps utile de l'évolution de la planification du congrès. À partir de 18 mois avant la tenue du congrès, les parties organiseront une réunion mensuelle - ou lorsqu'une partie le juge nécessaire - ou une conférence téléphonique afin d'harmoniser la planification globale du ITS European Congress et de partager les dernières informations sur les aspects financiers.

DRAFT

3.1. Comités et conseils

Un certain nombre de comités et de conseils participent à l'organisation du ITS European Congress.
Il s'agit des comités suivants:

- Le Conseil d'administration européen (EU BOD)
- Le Conseil consultatif de politique (PAB)
- Comité de programme européen (EPC)
- Le comité de coordination
- Le comité d'organisation
- Le comité local

L'organisation et les responsabilités des comités et conseils susmentionnés sont décrites plus en détail à l'annexe 4.

3.2. Point de Contact

Chaque partie a désigné les personnes suivantes comme personnes de contact principales tout au long de la mise en œuvre du ITS European Congress:

L'hôte local a désigné:

……..

ERTICO a désigné:

Didier Gorteman, Directeur financier
Tel: +32 (0)2 400 07 21
Mail: d.gorteman@mail.ertico.com

La substitution des personnes de contact ci-dessus sera notifiée à l'autre partie sans retard injustifié et avec un préavis écrit d'au moins 30 jours. Tout remplaçant doit avoir un rang et des compétences identiques ou similaires au sein de l'organisation.

3.3. Recours à des sous-fournisseurs (organisateurs professionnels de congrès)

Chaque partie est autorisée à nommer, à ses propres frais, un PCO pour remplir une ou plusieurs parties de ses fonctions et obligations en vertu de l'accord. ERTICO est également autorisé, à sa discrétion, à s'associer avec MCI Benelux S.A. pour remplir une ou plusieurs parties de ses devoirs et obligations en vertu de l'accord. La nomination d'un PCO ne libère pas les parties de leurs responsabilités et obligations en vertu de l'accord.

DRAFT

4. Finances

4.1.Frais

4.1.1.ERTICO

ERTICO assume le risque financier global du ITS European Congress et se doit de couvrir toutes les dépenses décrites dans le budget préliminaire joint en annexe 1 (ci-après le " budget préliminaire ") pour les activités décrites ci-dessous et toutes les autres dépenses qui pourraient survenir, à l'exception des responsabilités financières de l'hôte local telles que définies dans l'article 6 et l'article 4.1.2.
Le budget préliminaire est basé sur 1000 délégués payants.

4.1.2.Hôte local

L'hôte local est tenu de couvrir toutes les dépenses indiquées dans le budget préliminaire pour les activités décrites dans l'article 6 et les autres contributions détaillées dans le budget préliminaire. Les postes budgétaires individuels tels que décrits dans le budget préliminaire doivent être respectés par l'hôte local et ne peuvent être transférés à d'autres postes budgétaires. Des ajustements mineurs sont autorisés, mais tout écart significatif par rapport à un poste budgétaire individuel doit être convenu avec ERTICO.

L'hôte local contribuera aux frais de location de la salle d'exposition et de congrès et à tous les services, si les coûts dépassent EUR XXXX Mio qui doivent être couverts par ERTICO et seront payés après l'événement. Les montants de la contribution détaillés dans le budget préliminaire et l'offre du lieu indiqué dans le dossier de candidature de l'hôte et en annexe définissent les limites de cette contribution (max. YYYY EUR).

Tous les services sur le lieu de l'événement seront sous-traités par ERTICO ou PCO d'ERTICO. Il a été convenu entre les parties que le lieu de réunion facturera directement à ERTICO les dépenses liées aux activités de l'hôte local, telles que décrites à l'article 6, à condition qu'ERTICO demande au lieu de réunion de fournir à l'avance un devis pour les dépenses liées à l'hôte local et demande à l'hôte local de l'accepter par écrit.
ERTICO, conformément au budget convenu, facturera l'hôte local.

Nonobstant toute disposition contraire de la présente convention, la responsabilité financière globale de l'hôte local est limitée à un maximum de ..... EUR et l'hôte local n'est en aucune façon obligé de couvrir des dépenses supérieures à ce montant. Pour éviter tout doute, cela s'applique également si les dépenses variables de l'Hôte local augmentent en raison d'un nombre accru de délégués.

Les dépenses du Hôte Locale seront couvertes par un financement jusqu'à EUR …….par le biais de :

- un montant de EUR ..... de la part des partenaires publics locaux hôtes
- un montant de EUR ..... de la part des packages de parrainage engagés qui seront facturés par ERTICO des packages de parrainage engagés qui seront facturés par ERTICO (fonds privés, partenariats privés, contributions en nature, etc.) composé de
    - Les garanties sont jointes à l'annexe 5. autres partenaires en nature EUR …..
    - autres partenaires fonds privés EUR ….

Au cas où ces engagements de parrainage ne seraient pas respectés en cas de faillite du parrain, il est de la responsabilité mutuelle d'ERTICO et de l'hôte local de trouver un financement alternatif pour les activités de

DRAFT

l'hôte local. Dans tous les cas autres que la faillite, il incombe au pays d'accueil de trouver un financement alternatif pour les activités locales du pays d'accueil. Le budget détaillé figure à l'annexe 1.

4.2.Revenu

4.2.1. Délégué, frais d'exposition et dîner de gala

ERTICO a droit au montant des recettes provenant des droits d'inscription des délégués, des droits du dîner de gala et des droits d'exposition afin de remplir ses obligations financières globales stipulées dans l'article 5.

Nonobstant ce qui précède, l'hôte local a droit à un maximum de 25 inscriptions gratuites pour le comité hôte et le comité d'organisation hôte pendant toute la durée du ITS European Congress. L'Hôte local doit fournir à ERTICO une liste des participants au plus tard trois semaines avant l'événement.

4.2.2. Zones de démonstration et visites techniques

L'hôte local a droit à tous les revenus des zones de démonstration et des visites techniques (les frais des visites techniques doivent être facturés par ERTICO ou le PCO dans le cadre de la procédure d'inscription des délégués. Les revenus provenant des zones de démonstration seront facturés par l'Hôte Local). ERTICO transférera, à la réception d'une facture de l'hôte local, les montants respectifs avec déduction de la commission de carte de crédit (3,5%) ou des frais bancaires.

4.2.3 Partenaires publics d'accueil

Le partenaire local hôte a droit à tous les revenus et contributions des partenaires publics hôtes afin de remplir ses obligations financières stipulées dans l'article 4.1.2.
Tous les fonds publics supplémentaires provenant de nouveaux partenaires publics seront investis dans le ITS European Congress pour des activités qui apporteront une valeur ajoutée aux délégués. L'allocation sera décidée par le comité de coordination.

4.2.4 Sponsorings

La répartition entre les parties des coûts liés à l'activation des sponsorings et la répartition des bénéfices nets des sponsorings sont définies dans l'annexe 7.
Les lignes directrices et les responsabilités concernant la collaboration sur le contenu et les ventes des sponsorings sont spécifiées à l'annexe 6.

4.3. Principes généraux

Chaque partie est responsable de la gestion du budget du ITS European Congress couvrant tous les éléments liés à ses obligations ; toutefois, chaque partie doit fournir des informations détaillées sur son budget afin d'obtenir une transparence totale du budget global et du financement du ITS European Congress. Les parties doivent au minimum se réunir une fois par an pour un examen complet du budget de toutes les dépenses du congrès afin de s'assurer que le volet financier du congrès est conforme aux conditions générales de l'accord.

Chaque partie est tenue de faire procéder à un audit final de son budget une fois que le ITS European Congress a eu lieu et que le règlement final est prêt.

En outre, chaque partie assume la responsabilité financière de toutes les dépenses supplémentaires (TVA, impôts, etc.) liées à ses activités dans le cadre du ITS European Congress.
Le budget préliminaire peut être modifié en raison de l'augmentation ou de la diminution du nombre de participants, d'exposants et/ou de sponsors ou en raison de changements dans la production globale du ITS

DRAFT

European Congress. Toutefois, le budget préliminaire ne peut être ajusté ou modifié que par consensus et avec l'accord écrit des deux parties.

5. Responsabilités et obligations de ERTICO

5.1. Installations de congrès

ERTICO est responsable de tous les aspects relatifs au lieu du congrès, y compris, mais sans s'y limiter, la location du lieu, l'installation de toutes les installations du congrès, l'équipement audiovisuel, le personnel, etc., toutefois, à l'exclusion de la location des lieux concernant les cérémonies d'ouverture et de clôture, comme indiqué à l'article 6.3

5.2. Gestion du congrès

ERTICO est seul responsable de la production complète du ITS European Congress sur le site, y compris, mais sans s'y limiter, la construction, l'exécution de l'événement et le démontage.

La répartition détaillée de la charge de travail et des domaines de compétence pour les services fournis par l'hôte local, comme indiqué à l'article 6, est déterminée par accord mutuel entre les parties.

ERTICO est responsable de la gestion du ITS European Congress sur le site pendant toute la durée du ITS European Congress, du post-traitement et de la coopération avec l'hôte local. La répartition détaillée de la charge de travail et des domaines de compétence est déterminée d'un commun accord au sein du comité de coordination.

5.3. Système d'enregistrement en ligne et de gestion papier

ERTICO est chargé de fournir et de gérer un système d'enregistrement et un système de gestion de programme basés sur le web. En outre, ERTICO est responsable de tous les aspects administratifs concernant l'inscription des délégués, y compris la facturation et la perception des droits d'inscription des délégués et des droits d'inscription au dîner de gala, la vente des stands et des sponsors et les visites techniques.

Le système d'enregistrement en ligne doit être capable de gérer des procédures d'enregistrement simples concernant l'enregistrement pour les démonstrations et les vitrines, comme précisé dans l'article 6.6. Si l'hôte local demande un système d'enregistrement en ligne plus complexe, toutes les dépenses supplémentaires pour le développement seront soumises au budget de l'hôte local.

5.4. Installations d'exposition

Une exposition est organisée en même temps que le ITS European Congress (ci-après "l'exposition"). ERTICO prendra en charge toutes les dépenses liées à l'exposition, y compris, mais sans s'y limiter, la location des locaux, l'installation de toutes les installations d'exposition, les équipements audiovisuels, le mobilier, la moquette, le personnel, le démontage, etc.

5.5. Restauration

ERTICO est responsable de la dotation en personnel, de la restauration pour les déjeuners, les pauses café et les collations de tous les délégués pendant toute la durée du programme officiel de la conférence, selon les catégories d'inscription ayant la restauration incluse dans leur forfait (liste ci-jointe : intervenants), délégués et personnel de stand.

DRAFT

5.6. Gestion du programme

ERTICO est responsable de la préparation et de la mise en œuvre du programme du ITS European Congress, conformément aux décisions prises par les comités du Congrès (EPC, PAB et EU BOD). Le programme définit la structure des sessions, l'appel à contributions, la coordination des procédures d'évaluation des communications et des sessions et la communication avec les intervenants et les organisateurs.

5.7. Communication, Marketing et Promotion

ERTICO sera responsable de la création du site web officiel du ITS European Congress avec le domaine www.itsineurope.com qui ouvrira au premier trimestre de 20 ..., et sera responsable de la mise à jour du site web au fur et à mesure de l'avancement de la planification du ITS European Congress.

ERTICO est en outre responsable des activités de promotion et des relations avec la presse en dehors de la région hôte locale, y compris la publication d'annonces, de communiqués de presse et d'autres matériels de marketing. ERTICO assure la promotion du ITS European Congress auprès des participants potentiels ainsi que de l'exposition auprès des visiteurs professionnels en dehors de la région hôte locale.

ERTICO s'occupe principalement des organisations basées à Bruxelles et de la Commission européenne, du Parlement européen et des entités associées (par exemple, les parties intéressées, les organisations représentatives).

Le comité de coordination suit les progrès et propose des actions appropriées pour atteindre le nombre prévu de participants.

5.8. Traitement des documents du Congrès

ERTICO est responsable de la production de tout le matériel nécessaire pour le ITS European Congress, qui comprend les informations reçues de toutes les parties intéressées, les lettres de bienvenue et les informations logistiques.

Les publications pourraient inclure :
- Un minimum de quatre (4) annonces
- Appel à contributions
- Programme préliminaire/ final
- Guide de l'exposant
- Actes du Congrès (en ligne)
- Rapport du Congrès

La liste finale des publications sera définie par ERTICO.

6. Les responsabilités et obligations de l'hôte local

6.1. Structure organisationnelle de l'hôte local

Le Hôte local est responsable de l'établissement et du fonctionnement du Comité d'accueil composé de représentants principaux du Hôte local (ci-après le " Comité hôte ") et de représentants du Comité d'organisation hôte avec une équipe de base de 3 personnes responsables de la planification quotidienne des tâches et responsabilités du Hôte local (ci-après le " Comité d'organisation hôte ").

DRAFT

Un aperçu des membres actuels du comité hôte et du comité d'organisation hôte et de leur calendrier interne est décrit plus en détail à l'annexe 3. Le comité local hôte est autorisé à remplacer sans motif tout membre par une autre personne ayant un rang et des compétences identiques ou similaires.

6.2.Communication, Marketing et Promotion

L'hôte local est responsable des activités de promotion et des relations avec la presse dans la région hôte locale.

L'hôte local propose l'identité visuelle du ITS European Congress, y compris un logotype, sous réserve de l'approbation d'ERTICO.

L'hôte local doit promouvoir le ITS European Congress auprès des participants potentiels ainsi que l'exposition auprès des visiteurs professionnels de la région hôte locale. L'hôte local doit également aider ERTICO à promouvoir l'événement en dehors de la région, au minimum lors du précédent congrès européen. Tout le matériel de promotion et de marketing doit être approuvé par le Comité de coordination avant sa publication et conformément au plan de marketing.

L'hôte local est responsable de l'organisation d'une conférence de presse, normalement le premier jour du ITS European Congress.

6.3. Cérémonie d'ouverture et de clôture

L'hôte local est chargé de proposer le concept de la cérémonie d'ouverture (ci-après la "Cérémonie d'ouverture") et de la cérémonie de clôture (ci-après la "Cérémonie de clôture"). La Cérémonie d'ouverture pour environ 700 personnes aura lieu le premier jour du ITS European Congress dans l'après-midi.
La cérémonie de clôture pour environ 500 personnes aura lieu le dernier jour de l'après-midi. Le contenu des deux événements sera fourni en étroite collaboration avec les comités de programme. Les deux événements se dérouleront dans une salle de conférence appropriée sur le site.

L'hôte local est également responsable du financement de la Cérémonie d'ouverture (y compris la location du lieu, l'équipement audiovisuel et la société de production, le maître de cérémonie et les animations,...) et de la Cérémonie de clôture (y compris la location du lieu, l'équipement audiovisuel, le maître de cérémonie et les animations,...).

Le comité de coordination aidera l'hôte local à mettre au point les détails de l'événement. Le concept des cérémonies d'ouverture et de clôture sera décidé par le Comité de coordination dans la limite du budget déterminé par l'hôte local.

ERTICO, par l'intermédiaire de son PCO, sera responsable de l'organisation opérationnelle des cérémonies d'ouverture et de clôture dans le cadre du budget défini par l'hôte local, comme indiqué à l'annexe 7 et dans les lignes directrices du Comité de coordination.

6.4. Réception d'accueil

L'hôte local est responsable du financement de la réception de bienvenue (ci-après la "réception de bienvenue"). La réception de bienvenue aura lieu après la cérémonie d'ouverture dans le hall d'exposition après la cérémonie d'inauguration et accueillera jusqu'à 700 personnes pendant une heure et demie avec du vin, de la bière, des boissons non alcoolisées, des animations et des amuse-gueule.

ERTICO, par l'intermédiaire de son PCO, organisera la réception de bienvenue avec le budget défini par l'hôte local et les directives du comité de coordination.

DRAFT

6.5. Table ronde sur les politiques

L'hôte local est responsable de l'élaboration du concept, de l'organisation et du financement de la table ronde sur les politiques qui aura lieu pendant la semaine du congrès européen de l'ITS. L'organisation de la table ronde sur les politiques est définie en étroite collaboration avec le conseil consultatif sur les politiques. Si les deux parties en conviennent, la table ronde sur les politiques peut être remplacée par une autre forme de table ronde de haut niveau.

6.6. Démonstrations

L'hôte local est responsable de l'organisation et du financement de l'espace de démonstrations. Le programme des démonstrations est élaboré par l'hôte local et approuvé par le comité de coordination. Les parties conviennent que le principal objectif des activités de démonstration est de montrer les derniers développements et technologies liés aux STI et qu'elles ne doivent pas être une activité rentable pour une partie ni entrer en concurrence avec les activités du congrès ou de l'exposition ITS European Congress.

L'hôte local est responsable de l'organisation d'un site de démonstration pour permettre la démonstration de systèmes et de produits à inclure dans le programme du ITS European Congress. Le point de départ des démonstrations est le site d'accueil du congrès. Des aires spécifiques doivent être allouées sur le site pour les démonstrations.

L'hôte local peut demander aux démonstrateurs de payer une redevance pour l'utilisation des zones de démonstration. Les frais sont fixés à un maximum de EUR ..... ex. TVA par démonstrateur. Les frais d'électricité, d'accès à Internet, d'équipement, etc. ne sont pas inclus dans le tarif et feront l'objet d'une facturation séparée par l'Hôte local. Le Comité de coordination définira une redevance appropriée au plus tard le XXX.

Toutes les dépenses liées à l'espace de démonstration et tous les autres coûts d'organisation de la démonstration, c'est-à-dire le personnel, l'électricité, la signalisation, les chapiteaux, la sécurité, le nettoyage, etc. seront facturés directement par le site ou par tout fournisseur à l'hôte local. En principe, tous les démonstrateurs doivent avoir un stand dans l'espace d'exposition.
Cependant, comme les projets de démonstration sont soumis à la promotion d'idées nouvelles et innovantes, le Comité de coordination peut écarter cette règle et cette redevance pour les petites et moyennes entreprises, les projets européens et nationaux.

Un espace d'information sur les démonstrations doit être positionnée au centre de la zone d'exposition du ITS European Congress, où les participants auront la possibilité de réserver des plages horaires pour les démonstrations.

6.7. Diner VIP

L'hôte local est responsable de l'élaboration du concept, de la passation de contrat et du financement du dîner VIP qui aura lieu pendant les deux premiers jours en soirée et qui accueillera un maximum de 150 personnes invitées. Ce dîner VIP réunira les intervenants européens des sessions plénières et exécutives, des représentants de haut niveau des autorités publiques (ministres et ministres d'État) et des représentants du secteur industriel du monde entier, des membres du Conseil d'administration du Congrès européen et du Conseil de surveillance d'ERTICO, le Comité local d'accueil.

La liste des invités pour le dîner VIP doit être composée des noms fournis par l'hôte local et ERTICO. Chaque partie est autorisée à inviter 50 participants. Les 50 invités supplémentaires seront des invités spéciaux, c'est-à-dire des représentants politiques, des sponsors dans le cadre de leur forfait et d'autres partenaires. En principe, les noms doivent être annoncés à l'hôte local au plus tard 15 jours avant l'événement.

DRAFT

Le dîner VIP et la composition de la liste des invités sont conformes aux décisions prises par le comité de coordination. L'hôte local et ERTICO sont autorisés à prononcer un discours de bienvenue de 3 minutes.

ERTICO, par l'intermédiaire de son PCO, organisera le dîner VIP dans le cadre du budget défini par les hôtes locaux, spécifié dans l'annexe 7 et les lignes directrices du Comité de coordination.

6.8. Programme VIP

L'hôte local et ERTICO sont responsables du programme VIP et l'hôte local est chargé de financer et de mettre en œuvre le programme VIP. Le programme comprend une salle de réunion VIP pour un maximum de 40 personnes, pendant toute la durée du programme officiel de la conférence. La liste des invités est composée de noms fournis par l'Hôte local et ERTICO.
Le programme comprend également l'organisation de déplacements de personnalités VIP. Un membre du personnel spécialisé fourni par l'HÔTE coordonnera ce service pendant le congrès
Le transport des VIP, d'une valeur maximale de XXXX euros, est organisé par l'hôte local avec l'accord d'ERTICO.

Les deux parties travailleront en étroite collaboration pour assurer le bon déroulement de cette importante question.

6.9. Diner de gala

L'hôte local est responsable de l'élaboration du concept et du financement du dîner de gala (ci-après le "dîner de gala"). Le dîner de gala aura lieu le soir du deuxième ou troisième jour du congrès et pourra accueillir jusqu'à 600 personnes (selon le principe du premier arrivé, premier servi). Le concept, la logistique et l'ordre du jour du dîner de gala sont soumis à l'approbation du Comité de coordination.

Le dîner de gala est partiellement financé par la vente de billets de dîner de gala (maximum 120 EUR + TVA/personne), qui seront facturés par ERTICO dans le cadre de la procédure d'inscription des délégués.

Le transport du lieu de la conférence au lieu du dîner de gala sera organisé et financé par l'hôte local.

ERTICO, par l'intermédiaire de son PCO, passera un contrat pour le lieu et organisera le dîner de gala dans le cadre du budget défini par l'hôte local et les directives du comité de coordination. Le contrat sera approuvé par l'hôte local avant sa signature, car il sera financièrement responsable de toute perte éventuelle.

6.10. Visites techniques

L'hôte local est responsable de l'organisation et du financement des visites techniques en invitant les délégués à visiter les installations intéressantes de STI à l'extérieur du site. Les visites techniques sont en partie financées par la vente de billets de visites techniques (max. 50 EUR + TVA/personne), qui sont facturés par ERTICO dans le cadre du processus d'inscription des délégués.

6.11. Festival des jeunes professionnels

Le Congrès accorde une grande importance à la participation des étudiants et des jeunes professionnels dans les STI. À cette fin, l'hôte local élaborera le concept, organisera et sera responsable du financement d'un programme pour les (futurs) jeunes professionnels en STI, étendu également aux professionnels internationaux. L'hôte local organisera cette activité en collaboration avec ERTICO et le comité de coordination.

DRAFT

6.12. Transport

L'hôte local doit s'assurer que tous les délégués payants auront un accès gratuit aux transports publics sur ..... pendant toute la durée du programme de la conférence et à partir du dimanche.

En outre, l'hôte local est responsable de l'organisation d'un comptoir d'accueil à l'aéroport et des plans de ville gratuits ou des fonctionnalités numériques équivalentes (par exemple, App.) doivent être fournis à l'arrivée des délégués.

6.13. Autres apports

Comme indiqué dans le budget préliminaire, tout autre poste détaillé dans celui-ci (par exemple, sacs de congrès, blocs-notes, bénévoles, etc.) sera pris en charge par l'hôte.

6.14. Financement public

L'hôte local est responsable de la recherche de financement auprès des partenaires publics du pays hôte afin de réunir au moins EUR.... L'hôte local est autorisé à offrir aux Partenaires Publics Locaux de la publicité, de la visibilité, des avantages ou d'autres offres comme spécifié à l'annexe 6.

6.15. Participation des start-ups

Les deux parties s'accordent sur l'objectif d'impliquer les start-ups et coopéreront de la meilleure façon possible.

7. Les responsabilités et obligations mutuelles

7.1. Gestion du programme

ERTICO est responsable de la préparation et de la mise en œuvre du programme du ITS European Congress, conformément aux propositions du comité d'accueil et aux décisions prises par le comité de programme européen.

7.2. Étapes clés

Chaque partie s'engage à respecter les étapes convenues, décrites dans le calendrier joint à l'accord en annexe 2.

7.3. Assurance

Les parties sont tenues de mettre en place une assurance adéquate couvrant leurs activités et responsabilités dans le cadre de l'accord. Une assurance commune visant à garantir les revenus ou à limiter les pertes en cas de pandémie ou de tout autre cas de force majeure doit être contractée ; le coût de cette assurance sera couvert à parts égales par les deux parties.

7.4. Forfaits de sponsoring

L'hôte local et ERTICO élaborent des forfaits de sponsoring (ci-après "forfaits de sponsoring") et mettent en œuvre une stratégie de sponsoring en étroite collaboration.
ERTICO et l'hôte local doivent également développer une stratégie de promotion commune pour le ITS European Congress. La stratégie de promotion comprendra un calendrier complet de toutes les activités

DRAFT

promotionnelles avant, pendant et après l'événement - et un programme complet de sponsoring, y compris la tarification.

Les parties conviennent que l'engagement des deux parties est essentiel pour que la stratégie de sponsoring soit un succès. En outre, les parties reconnaissent qu'il est de la plus haute importance que tous les sponsors ressentent une grande valeur de leur sponosring et estiment que le fait de faire partie des European Congress est utile à leurs entreprises et à leurs marques.

Les sponsorings s'adressent au secteur privé avec une série d'avantages en fonction du niveau de financement du sponsoring. Les avantages pour les sponsors doivent inclure à la fois leur visibilité dans divers médias associés au ITS European Congress et à la présence à l'exposition (stand), ainsi que des avantages tangibles tels que l'inscription des délégués et la participation aux événements du ITS European Congress. Chaque forfait de sponsoring doit garantir l'égalité de traitement de tout parrain potentiel.

La mise en page des forfaits de sponsoring doit être terminée avant la fin du premier trimestre 20.....
La version finale des forfaits de sponsoring doit être approuvée par les deux parties et sera modifiée à l'annexe 6 de l'accord une fois finalisée.

Chaque partie peut vendre les forfaits de sponsoring à des sponsors privés. Les parties ne sont pas autorisées à offrir d'autres articles ouverts aux sponsors que les forfaits de sponsoring, sauf accord écrit contraire des deux parties.

Les deux parties s'engagent à offrir les avantages du sponsoring conformément aux bonnes normes industrielles et aux niveaux de qualité appropriés.

Il est convenu qu'ERTICO sera responsable de tous les aspects administratifs concernant la facturation et la collecte des redevances auprès des sponsors par la vente des Forfaits de sponsoring, comme indiqué à l'article 4.2.4.

7.5. Audit et règlement

Chaque partie est responsable de la vérification et du règlement de son propre budget du ITS European Congress. Les comptes consolidés définitifs et vérifiés du budget du ITS European Congress doivent être achevés au plus tard six mois après le congrès et doivent être conformes aux règles de vérification applicables (y compris les lignes directrices internes des Parties, par exemple les règles concernant la vérification interne, etc.).

8. Droits de propriété intellectuelle

Chaque partie conserve tous les droits, titres et intérêts relatifs à ses droits de propriété intellectuelle respectifs.
L'utilisation des droits de propriété intellectuelle de l'autre partie est soumise à une approbation écrite préalable.

9. La confidentialité et la protection des données

Les parties s'engagent à ne pas divulguer d'informations et de données confidentielles à des tiers sans l'accord préalable écrit de l'autre partie, y compris la diffusion de ce document, sauf si une réglementation publique l'exige.

DRAFT

Chaque partie veille au respect de la réglementation applicable en matière de traitement des données à caractère personnel et de RGPD.

10.Dommages

Les parties sont tenues de payer des dommages et intérêts conformément aux règles générales du droit belge, jusqu'à concurrence du montant maximum couvert par la compagnie d'assurance. Pour les conditions qui impliquent le paiement de dommages-intérêts conventionnels, les dommages-intérêts ne peuvent être réclamés que dans la mesure où la partie qui demande les dommages-intérêts peut prouver une perte supérieure aux dommages conventionnels.

Les parties ne sont en aucun cas responsables d'une perte d'exploitation, d'un dommage consécutif ou de toute autre perte indirecte.

Les limitations ci-dessus ne sont applicables que si la perte ne peut être attribuée à une négligence grave ou à un comportement délibéré de la partie qui a causé la perte.

11. Dommages-intérêts liquidés

En cas de violation de l'accord par l'autre partie, la partie en infraction doit payer à l'autre partie des dommages-intérêts forfaitaires d'un montant de 25 000 euros par infraction, à condition toutefois que la partie en infraction n'ait pas remédié à cette infraction dans les 30 (trente) jours suivant la notification écrite de l'autre partie précisant l'infraction et la réparation requise. Cette disposition n'affecte pas le droit d'une partie de demander des dommages-intérêts pour toute perte excédentaire et restante.

12.Terme

L'accord commence à la signature de l'accord par les deux parties et se poursuit jusqu'à son annulation (en vertu de l'article 13) ou sa résiliation (en vertu de l'article 14) ou jusqu'à l'exécution de toutes les responsabilités et obligations du présent accord, selon l'événement qui se produit le plus tôt.

13. Annulation

Chaque partie se réserve le droit d'annuler le ITS European Congress sans motif, moyennant un préavis écrit d'au moins 60 jours à l'autre partie, à condition que la partie qui annule le congrès rembourse les frais irrévocables engagés par l'autre partie en raison de l'annulation.

Toutefois, aucune partie ne peut annuler le ITS European Congress dix-huit (18) mois avant l'ouverture du ITS European Congress. Ainsi, toute notification concernant l'annulation doit être faite au plus tard……..

14. Résiliation

Sans préjudice de tout autre droit découlant de l'accord, chaque partie peut, par notification écrite, résilier l'accord avec effet immédiat:

DRAFT

(i) en cas de violation substantielle de l'accord par l'autre partie, à condition toutefois, si et dans la mesure où la violation est curable, que la partie en infraction n'ait pas remédié à cette violation dans un délai de 30 (trente) jours après avoir été notifiée par écrit par l'autre partie ; ou

(ii) si l'autre partie entre en liquidation ou devient insolvable.

15. Force Majeure

Les parties ne sont pas responsables au titre de l'accord pour tout acte ou omission en relation avec l'autre partie si la responsabilité est due à un événement de force majeure.

Un événement de force majeure existe lorsque l'exécution correcte de l'accord par l'hôte local ou ERTICO est impossible, et que cela est dû à des circonstances extraordinaires indépendantes de la volonté de la partie respective, et que la partie n'aurait pas dû prendre en considération ou surmonter, telles que la guerre, le terrorisme, les catastrophes naturelles, les pandémies, les risques sanitaires, les risques pour la santé, les grèves ou les lock-out.

Un cas de force majeure ne peut être invoqué que si la partie empêchée en a informé l'autre partie par écrit sans retard injustifié.

Si un événement de force majeure devait perturber le fonctionnement du lieu, les parties conviennent de faire tout leur possible pour trouver des solutions économiques alternatives permettant aux deux parties d'en atténuer les conséquences. En outre, en cas de force majeure menaçant de perturber l'exécution du Lieu, ERTICO aura le droit (mais non l'obligation) de reprogrammer le lieu à une date différente (éventuellement XXXX ou une autre année), auquel cas tous les droits et obligations découlant du contrat sont maintenus mais reportés en conséquence. Il n'y aura aucune autre responsabilité au titre de l'accord. À cet égard, il est également expressément convenu que la condition d'imprévisibilité n'a pas à être remplie pour qu'un événement lié à la santé (comme par exemple une pandémie liée à un coronavirus, une autre pandémie ou épidémie et/ou des mesures de quarantaine) soit qualifié d'événement de force majeure.

16. Litige

En cas de désaccord entre les parties en rapport avec l'accord, les parties s'efforcent d'engager des négociations en vue de résoudre le différend à l'amiable.

Si nécessaire, des efforts sont faits pour porter ces négociations à un niveau élevé au sein des organisations des parties, c'est-à-dire le PDG d'ERTICO et le XXXX…….

17. Droit applicable et juridiction

Si le conflit ne peut être résolu par la négociation, les parties tentent de régler le conflit par la médiation.

Si la procédure de médiation se termine sans règlement, le litige sera porté devant les tribunaux belges. Le droit applicable à l'accord est le droit belge (sans application des règles de conflit de lois).

DRAFT

18. Signatures

L'accord est signé en deux (2) exemplaires originaux par les personnes ci-dessous. Par leur signature, elles confirment être les agents habilités. Chaque partie recevra un (1) exemplaire.

Bruxelles, le / 20

Pour ERTICO
DIRECTEUR FINANCIER

_____
Mr. Didier Gorteman

Pour ERTICO
PDG

_____
Mr. Jacob Bangsgaard

YYYY , le / 20

Pour l'hôte local

DRAFT