

## CONTRAT - CONFÉRENCE

---

**ENTRE** Nom de l'entreprise/organisation :  
Personne responsable :  
Adresse :  
Téléphone :  
Cellulaire :  
Courriel :

### Partie de première part, ci-après nommée « ORGANISATEUR »

**ET** Nom du conférencier :  
Adresse :  
Téléphone :  
Cellulaire :  
Courriel :  
N° de TPS et de TVQ (si le conférencier y est assujetti)  
N° T.P.S. : N° T.V.Q. :

### Partie de seconde part, ci-après nommée « CONFÉRENCIER »

Lesquelles conviennent des conditions suivantes :

## OBJET DU CONTRAT

---

1. Le **CONFÉRENCIER** s'engage par les présentes à offrir une conférence contre rémunération versée par l'**ORGANISATEUR** aux conditions stipulées ci-après et compte tenu des précisions suivantes :

Titre de la conférence :

Nombre de participants prévu :

Nombre maximal de participants :

Lieu :

Adresse :

Date(s) :

Heure à laquelle le **CONFÉRENCIER** devra arriver :

Heure du début de la conférence :

Durée de la conférence :

Période de questions après la conférence :

Sujet(s) et thème(s) abordé(s) :

Matériel que le **CONFÉRENCIER** doit fournir au plus tard le (date) à l'**ORGANISATEUR** (ex : livre, DVD, CD,...) :

---

Initiales du **CONFÉRENCIER**: \_\_\_\_\_

Initiales de L'**ORGANISATEUR** : \_\_\_\_\_

## CACHET

---

2. Le **CONFÉRENCIER** sera rémunéré pour ses services aux conditions et selon les modalités suivantes :

Honoraires	
Transport	
Repas	
Hébergement	
Matériel spécialisé	
Autres (précisez) :	
TOTAL PARTIEL	
Taxes (si le conférencier y est assujetti) x 0.14975	
<b>TOTAL</b>	
<b>Premier versement en date du (date)</b>	
<b>Versement de la balance en date du (date)</b>	

## MATÉRIEL

---

3. Si **L'ORGANISATEUR** est responsable de fournir au **CONFÉRENCIER** du matériel technique, le **CONFÉRENCIER** devra fournir à **L'ORGANISATEUR**, maximum (nombre) jours après la signature du présent contrat, la liste de ses besoins matériels.

## ANNULATION DE CONTRAT

---

4. Le présent contrat pourra se terminer sans préjudice ou mise en demeure, pour toute raison de force majeure ou cas fortuit incluant, mais non exclusivement, guerre, insurrection, mort ou maladie grave, accident majeur, destruction en tout ou en partie du lieu mentionné à l'article 1, ou toute autre raison incontrôlable de même nature.

5. Advenant l'annulation de la conférence par **l'une ou l'autre des parties** pour une raison autre que celles mentionnées précédemment, cette partie devra verser à l'autre partie un dédommagement à négocier, qui tiendra compte de toutes les dépenses encourues par la partie lésée, à la date d'annulation du contrat.

6. En cas de litige, le règlement se fera dans la ville de (ville).

---

Initiales du CONFÉRENCIER: \_\_\_\_\_

Initiales de L'ORGANISATEUR : \_\_\_\_\_

## **CONVENTION INTÉGRALE**

---

7. Les parties déclarent que la présente entente contient l'intégralité de l'accord passé entre elles et qu'elle ne pourra être modifiée que par une entente écrite portant la signature de chacune des parties.

En foi de quoi les parties ont apposé leurs initiales sur chaque page et signé cette entente à (ville) le (date), en deux (2) exemplaires originaux.

---

SIGNATURE DU **CONFÉRENCIER**

---

SIGNATURE DE **L'ORGANISATEUR**

---

Initiales du CONFÉRENCIER: \_\_\_\_\_

Initiales de L'ORGANISATEUR : \_\_\_\_\_