

## **CONVENTION GESTICULÉE**

Entre : **VZW 't Schavaaienhof**

Représentée par : **Cécile Renier**

Adresse : **Oude Geldenaaksebaan 28, 3360 Bierbeek (Belgique)**

N° d'entreprise : **1015.309.292**

N° de compte : **BE79 8940 0045 4833**

Courriel : **schavaaienhof@riseup.net**

Personnes de contact : **Cécile Renier / Oli Vermeulen**

Téléphone : **0495 67 58 61 (Cécile) / 0477 46 46 83 (Oli)**

Courriel : **bonbons@riseup.net**

**dénommée ci-après « les conférencières ».**

Et : ... (nom de l'organisme organisateur)

Représenté par : ...

Adresse : ...

N° d'entreprise : ...

Personne de contact : ...

Tel : ...

Courriel : ...

**dénommé ci-après « l'organisateur »**

Il est convenu ce qui suit :

### **ARTICLE 1 : PRESTATION**

Les conférencières présenteront la conférence gesticulée « Bonbons et Barricades » selon les modalités suivantes :

Date de la représentation : ???

Nom de l'évènement éventuel : ???

Nom du lieu de représentation : ???

Adresse du lieu : ???

Capacité du lieu : ???

Nom et contact du responsable sur place : ???

Heure de la représentation : ???

Heure d'arrivée des conférencières : en général 1h avant la prestation

Durée de la prestation : 1h40

Dans la mesure du possible, les conférencières souhaitent que les **horaires prévus** dans ce présent contrat **soient respectés** par toutes les parties.

## **ARTICLE 2 : FICHE TECHNIQUE**

L'organisateure s'engage à respecter les conditions mentionnées ci-dessous :

- un éclairage de type « plein feu »
- de quoi accrocher une banderole (amenée par les conférencières) en fond de scène à ~2m20 de haut
- deux chaises
- un accès à un robinet pour remplir une bouteille d'eau
- en fonction de la taille de la salle, prévoir une sonorisation avec deux micros cravate ou serre-tête (PAS DE MICRO À MAIN)

Si besoin, les conférencières peuvent emprunter dans leur réseau une installation sonore portable et autonome (deux baffles et deux micros serre-tête). Option à discuter car pas simple.

Il est souhaitable que la technique soit installée avant l'arrivée des conférencières (voir horaire à l'article 1) et qu'il y ait une personne présente pour finaliser l'installation de la conférence gesticulée à l'arrivée des conférencières.

Cette fiche technique fait partie intégrante du présent contrat. La fiche technique sera analysée, avant signature, au plus tard deux semaines avant la prestation, et les différents aménagements techniques auront été prévus, au préalable, afin de respecter les horaires de prestation.

## **ARTICLE 3 : PRIX ET RÈGLEMENT**

Le prix de l'entrée pour le public est un prix libre<sup>1</sup>. Un « chapeau » sera présenté au public à la fin de la conférence gesticulée après explication par les conférencières ou l'organisateure.  
Ce prix libre reviendra aux conférencières.

*1 Voici une proposition de texte à utiliser dans la communication : « Entrée à prix libre. A la fin de la conférence gesticulée, vous donnerez en conscience la somme d'argent que vous voudrez en fonction de vos revenus et du plaisir que vous avez eu. »*

Si l'organisateure désire que l'entrée à la conférence gesticulée soit gratuite pour le public, une discussion entre les deux parties aura lieu pour définir les modalités financières.

Les frais de transport (train, vélo ou voiture - 0,35 € par km -) seront de toute façon remboursés par l'organisateure aux conférencières via une déclaration de créance envoyée après la prestation.

**Pour les structures subventionnées**, et partant du principe que c'est la rencontre avec le public qui motive la venue des conférencières et non l'ampleur du « chapeau » perçu à la fin de la prestation, les conférencières souhaitent appliquer les principes suivants :

- jusqu'à 15 personnes dans le public, l'organisateure garanti aux conférencières un minimum de 500 € (si le prix libre n'atteint pas cette somme) qui vient s'ajouter au frais de transport.
- jusqu'à 30 personnes dans le public, l'organisateure garanti aux conférencières un minimum de 350 € (si le prix libre n'atteint pas cette somme) qui vient s'ajouter au frais de transport.
- jusqu'à 50 personnes dans le public, l'organisateure garanti aux conférencières un minimum de 250 € (si le prix libre n'atteint pas cette somme) qui vient s'ajouter au frais de transport.
- si le public dépasse les 50 personnes, alors il n'y a pas de minimum garanti (en assurant les frais de transport quand même).

Ces principes doivent faire l'objet d'une discussion entre les deux parties afin de trouver un consensus avant la signature du contrat.

Après la prestation, les conférencières adresseront une déclaration de créance à l'organisateure, qui comprendra les frais de transport ainsi que la somme manquante pour arriver au minimum garanti (pour les structures subventionnées).

L'organisateure s'engage à régler la déclaration de créance dans les 30 jours après réception de celle-ci.

## **ARTICLE 4 : ANNULATION**

Aucune des parties ne pourra annuler le présent contrat après la signature, sauf en cas de force majeure. Sont considérés comme cas de force majeure : incendie, maladie, aphonie des conférencières, blessure, deuil national, catastrophes naturelles, décès d'une des personne

concernée par le présent contrat, séparation de la troupe, grève, covid68, etc.

Dans ce cas, les deux parties s'engagent à chercher une nouvelle date de prestation. Sinon, l'organisateure proposera aux conférencières une indemnisation.

#### **ARTICLE 5 : RETARD**

Si l'une des deux parties devait faire face à certaines difficultés indépendantes de sa volonté (panne de voiture, embouteillage, grève, problème réseau de transport en commun, panne de courant, fuite d'eau...) l'empêchant de démarrer la prestation en temps voulu, elle prévient l'autre partie dans les meilleurs délais possibles.

#### **ARTICLE 6 : DÉGÂTS MATÉRIELS**

L'organisateure a souscrit une assurance Responsabilité Civile.

#### **ARTICLE 7 : PROMOTION**

L'organisateure ainsi que les conférencières s'engagent à assurer la promotion de l'activité chacun de leur côté.

Les conférencières fournissent un texte de présentation et des photographies en qualité suffisante et libres de droits.

Dans le cas d'une communication effectuée par l'organisateure via les réseaux sociaux, celui-ci invite les conférencières à « co-organiser » l'événement.

#### **ARTICLE 8 : REPAS**

Un repas et des boissons seront offerts aux conférencières avant ou après la prestation selon l'heure convenue au préalable.

Il est préférable que le catering soit (par ordre de priorité) équitable, local, végétarien et biologique.

#### **ARTICLE 9 : DROITS A L'IMAGE**

Les conférencières autorisent l'organisateure à réaliser des prises de vues de la prestation et lui en cèdent les droits d'utilisation à des fins de

communication et de promotion, comme le site internet de l'organisateure, les dépliants de promotion, les réseaux sociaux, un ouvrage, une capsule vidéo, la presse...

L'organisteure s'engage à envoyer les prises éventuelles par mail aux conférencières dans un délai d'un mois suite à la prestation.

## **ARTICLE 10 : APRÈS LA CONFÉRENCE**

Les conférencières s'engagent, si le temps disponible le permet, à organiser un échange avec le public après la conférence. Le déroulement de celui-ci fera l'objet d'un accord entre les deux parties. Par exemple, il pourra prendre la forme d'une discussion informelle, d'un débat mouvant ou d'un atelier.

## **ARTICLE 11 : AUTRES ENGAGEMENTS**

Les conférencières s'engagent à restituer le lieu de prestation dans un état de propreté et de rangement correct.

Les conférencières certifient qu'iells sont en ordre de mutuelle et d'assurance pour elleux-mêmes et les dommages qu'iells occasionneraient aux biens et/ou personnes lors de la prestation.

L'organisateure s'engage à fournir un lieu de représentation en ordre de marche, y compris le personnel nécessaire à la technique et à l'accueil du public. Concernant les produits alimentaires mis à disposition du public (bar, petite restauration...) l'organisateure veille à ce qu'ils soient (par ordre de priorité) équitables, locaux, végétariens et biologiques.

Fait en double exemplaire, à **????** le **???**

Lu et approuvé,  
Pour les conférencières

Lu et approuvé,  
Pour l'organisateure,

