

CONTRAT DE PRESTATION DE SERVICES
ITAA CONGRES 2026

Entre :

1. **La FONDATION FORUM FOR THE FUTURE, Fondation d'utilité privée**, inscrite à la BCE sous le numéro BE0899.167.234, dont le siège social est établi à 1030 Schaerbeek, rue Waelhemstraat 68, valablement représentée par deux administrateurs, à savoir Jan TUERLINCKX, co-président de la fondation et Roger LASSAUX, administrateur.
Contact : info@forumforthefuture.be .

Ci-après dénommée « **le Prestataire** ».

Et :

2. **INSTITUT DES CONSEILLERS FISCAUX ET DES EXPERTS-COMPTABLES(ICE)/HET INSTITUUT VAN DE BELASTINGADVISEURS EN DE ACCOUNTANTS (IBA)/THE BELGIAN INSTITUTE FOR TAX ADVISORS AND ACCOUNTANTS (ITAA)**, inscrite à la BCE sous le numéro BE0737.810.605, dont le siège social est sis à Boulevard du Roi Albert-II, 19 à 1210 Bruxelles, valablement représentée par Caroline MEYS, vice-présidente.

Ci-après dénommée « **le Client** ».

Les parties sont ci-après dénommées, individuellement une « **Partie** » et collectivement les « **Parties** »

IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSE QUE :

- A. Le Client est l'organisateur du « Congrès ITAA 2026 », qui se tiendra les 12 et 13 novembre 2026, étant un événement annuel visant à réunir :
 - a. les experts-comptables (membres ITAA), leurs stagiaires et leurs collaborateurs,
 - b. les réviseurs d'entreprises (membres IRE) et leurs collaborateurs,
 - c. et les étudiants,proposant pendant une soirée et deux jours à ses participants :
 - (i) des sessions académiques à destination des professionnels et des étudiants
 - (ii) une soirée sous la dénomination « ITAA Night »
 - (iii) un repas VIP proposé sur le temps de midi lors de la journée du 12 novembre dénommé « Lunch Premium »

(ci-après, le « **Congrès** » ou l'« **Événement** »).

- B. Le Prestataire est spécialisé dans la conception et l'organisation d'événements, dans la gestion intégrée de projets, en particulier d'événements d'envergure et de prestige, dont notamment l'organisation du VirtualForum qui se tient chaque année au début de mois de décembre.
- C. La présente collaboration repose sur l'organisation coordonnée de deux événements complémentaires, répartis sur deux moments de l'année et placés sous un même thème fédérateur — « La transformation, c'est vous » :
 - a. **Le Congrès ITAA 2026 (présentiel)**, propriété de l'ITAA, géré et organisé au départ de l'ITAA, le jeudi 12 novembre 2026 (8h00–18h00), prolongé le soir même par l'ITAA Night (18h00–01h00)

afin d'offrir à l'ensemble des membres une expérience plus conviviale et festive, et suivi du Congrès des étudiants le vendredi 13 novembre 2026 (9h00–15h00). Le Forum y intervient comme prestataire et partenaire d'appui : mise à disposition de sa plateforme de gestion (inscriptions, facturation, communication, application mobile, ticketing), de sa charte graphique et de son assistance opérationnelle.

- b. **Le Virtual Forum 2026 (digital)**, propriété du Forum for the Future, organisé au départ et par le Forum les 1er, 2 et 3 décembre 2026 — trois semaines après le volet présentiel, qu'il complète intelligemment. Il offre au secteur une fenêtre digitale bilingue — plateaux télévisés, conférences d'experts, sessions partenaires, format interinstitutionnel avec l'IRE — agréée au titre de la formation permanente ITAA à concurrence de 30 heures.

Il est rappelé que les deux événements sont jumeaux et non concurrents : le présentiel offre la rencontre, le réseau et l'expérience ; le digital offre l'accessibilité, la profondeur de programme et une chambre d'écho médiatique et politique. Des passerelles concrètes les relient : inscriptions croisées entre plateformes, tarification avantageuse pour les exposants et partenaires soutenant les deux événements, et continuité du parcours de formation du congressiste. Chaque organisation conserve pleinement son autonomie, mais travaille la complémentarité pour augmenter considérablement le rayonnement de ses opérations et les contacts avec ses membres et communautés respectives.

- D. La présente convention fait l'objet d'un cadre décisionnel déjà établi : la décision du Conseil de l'ITAA du 8 juillet 2026, dont elle constitue la mise en œuvre, et les décisions de principe relatives à l'organisation du Congrès 2026 présentées et discutées au Comité exécutif du 15 juillet 2026. Cette dernière note a été élaborée conjointement avec le Forum for the Future : l'ensemble de ses points est soutenu tant par les équipes de l'ITAA que par celles du Forum. Les modalités de la coopération figurent dans les documents repris en annexe :

- (i) **Annexe #1** : Protocole de coopération établi en date du 23 juillet, portant sur le fondement de la collaboration entre l'ITAA et le Forum For the Future dans le cadre de l'organisation complémentaire de ITAA CONGRES 2026 (en présentiel) et du VIRTUALFORUM 2026 (en virtuel).
- (ii) **Annexe #2** : Cahier des charges relatifs à la mise à disposition d'outil technologique favorisant la gestion des inscriptions et du ticketing, ainsi que la mise à disposition d'une application mobile dans le cadre du ITAA CONGRES 2026.
- (iii) **Annexe #3** : Le cahier des charges relatifs à la mise en œuvre d'un pôle digital du ITAA CONGRES 2026, matérialisé par la collaboration avec le VIRTUALFORUM 2026 qui se tiendra les 1, 2 et 3 décembre 2026, tant au bénéfice des membres de l'ITAA et de l'IRE que du rayonnement offert à l'ITAA auprès de la communauté du Forum For the Future.
- (iv) **Annexe #4** : Le cahier des charges relatifs à l'organisation du ITAA CONGRES 2026
- (v) **Annexe #5** : Un budget estimatif relatif au ITAA CONGRES 2026 ;

- E. Conformément aux décisions de principe présentées au Comité exécutif du 15 juillet 2026, la collaboration est mise au service de quatre objectifs majeurs pour le Congrès 2026 :

- a. **Réduire le déficit budgétaire.** Outre la révision de certaines dispositions tarifaires (zone Premium, options payantes, sponsoring, contribution de l'IRE, tarification des associations professionnelles), la centralisation auprès d'un seul partenaire de la plateforme d'inscription, des mailings, de la génération des badges, de l'application mobile et de l'outil de génération de leads pour les exposants apporte une simplification administrative, une réduction des coûts opérationnels et une amélioration de l'expérience des exposants.

- b. **Augmenter la fréquentation et la participation.** La communication s'appuiera sur les technologies d'e-marketing performantes et le savoir-faire reconnu du Forum auprès du public des professions économiques. L'offre élargie — présentiel en novembre, digital en décembre, tarification combinée attractive, ouverture aux membres de l'IRE et à leurs collaborateurs — vise à reconquérir notamment les membres qui participaient au Forum sans plus fréquenter le Congrès ITAA.
- c. **Améliorer l'expérience des participants.** Le congressiste redevient la priorité absolue : horaires de conférences différenciés, davantage de temps entre les sessions, sessions d'experts supplémentaires, exigences de qualité renforcées pour les mini-conférences, journée du congrès combinée à l'ITAA Night, application mobile intuitive et simplification de l'attribution des heures de formation continue (suppression des scans d'entrée et de sortie par activité).
- d. **Amplifier le rayonnement du congrès élargi.** Deux canaux complémentaires touchent un public sensiblement plus large. Le studio de télévision du Forum — unique dans la profession — renforce la visibilité et l'impact du positionnement public de l'Institut auprès du monde politique et administratif, à très court terme et sans investissement structurel important, avec la production de capsules vidéo dans les deux langues

EN CONSEQUENCE DE QUOI, IL EST CONVENU CE QUI SUIVIT :

Article 1 – Objet du contrat

Aux termes et dans les conditions définis par la présente convention (ci-après la « Convention »), le Client confie au Prestataire, qui l'accepte, une mission globale de consultance, d'assistance, de coordination, de gestion et de mise en œuvre portant sur les prestations suivantes :

Accompagnement stratégique et consultance dans l'organisation du CONGRÈS ITAA 2026

Le Prestataire assurera une mission d'accompagnement stratégique et de consultance auprès du Client dans le cadre de l'organisation du CONGRÈS ITAA 2026. À ce titre, il mettra son expertise au service de l'optimisation du concept de l'événement, notamment en formulant des recommandations visant à améliorer l'expérience des participants, des partenaires et des intervenants, à challenger et optimiser le modèle économique du congrès, ainsi qu'à définir une programmation pertinente et attractive répondant aux attentes des professions économiques et juridiques.

Cette mission comprendra également l'accompagnement du Client dans la planification des différentes activités, l'optimisation de l'aménagement et de l'exploitation des espaces, l'analyse et l'évaluation des propositions relatives au catering, ainsi que le suivi budgétaire de l'événement au travers d'outils de pilotage et de recommandations destinées à favoriser une gestion efficiente des ressources et le respect des objectifs financiers.

Plateforme technologique et application mobile

Une mission de consultance, d'assistance, de coordination et de gestion relative à la conception, à la mise à disposition, au paramétrage, à l'exploitation et au suivi d'une plateforme technologique destinée notamment à la gestion des inscriptions des congressistes au **CONGRÈS ITAA 2026**, ainsi qu'à l'ensemble des fonctionnalités et services accessoires liés aux phases préparatoire, événementielle et post-événementielle, y compris la mise à disposition d'une application mobile dédiée.

Identité visuelle et communication graphique

Une mission de consultance, d'assistance, de coordination et de gestion portant sur la conception de la charte graphique de l'événement, ainsi que sur la création, la réalisation et la déclinaison de l'ensemble des supports visuels, graphiques et de communication nécessaires à la promotion, à l'organisation et à l'exploitation du **CONGRÈS ITAA 2026**.

Organisation du VirtualForum 2026

Une mission consistant en la conception, la préparation, la coordination, l'organisation, la production et l'exploitation du **VirtualForum 2026**, qui se tiendra les **1er, 2 et 3 décembre 2026**, comprenant notamment les aspects techniques, organisationnels, éditoriaux, logistiques et opérationnels nécessaires à sa bonne exécution.

Les prestations précitées sont décrites de manière plus détaillée dans le préambule, notamment au point (A), ainsi que dans le Cahier des charges annexé à la présente Convention. Elles sont exécutées conformément aux dispositions de l'article 3 de la présente Convention (ci-après, les « Services » ou la « Mission »).

Article 2 – Durée du Contrat – Contrat à objet déterminé

La présente Convention prend effet à dater de sa signature pour se terminer à l'échéance de la Mission confiée telle que décrite à l'Article 3, c'est-à-dire le 20 décembre 2026.

Article 3 – Mission du Prestataire – Description des Services

3.1. Accompagnement stratégique et consultance dans l'organisation du ITAA CONGRES 2026

Dans le cadre de sa mission, le Prestataire s'engage à assurer les prestations suivantes, en collaboration avec l'Event Manager du client :

- L'analyse et l'amélioration continue de l'expérience des participants, des partenaires et des intervenants ;
- L'accompagnement stratégique visant à challenger et optimiser le modèle économique de l'événement, notamment en matière de recettes, de partenariats et de rentabilité ;
- La formulation de recommandations relatives à la programmation des activités, conférences, animations et espaces, afin de garantir une offre cohérente, attractive et adaptée aux attentes des professions économiques et juridiques ;
- L'accompagnement dans la planification générale de l'événement, incluant le séquençage des activités et la coordination des différentes composantes du congrès ;
- Des recommandations visant à optimiser l'aménagement et l'exploitation des espaces d'exposition, de conférences, de networking et de restauration ;
- L'analyse et le challenge des propositions relatives aux prestations de catering, en vue d'optimiser l'expérience des participants, la qualité des services et la maîtrise des coûts ;
- L'accompagnement du Client dans le suivi budgétaire de l'événement, notamment par l'élaboration d'outils de pilotage, l'analyse des écarts et la formulation de recommandations permettant de garantir le respect des objectifs financiers.

3.2. Plateforme d'inscription et application mobile

Dans le cadre de sa mission, le Prestataire s'engage à assurer les prestations suivantes :

- Concevoir, paramétrer, mettre à disposition et exploiter une plateforme technologique dédiée à la gestion des inscriptions au **CONGRÈS ITAA 2026**, conformément au Cahier des charges validé par les Parties ;
- Configurer l'ensemble des fonctionnalités nécessaires au bon fonctionnement de la plateforme, notamment les formules d'inscription, les options, la gestion des tarifs, les codes promotionnels, le programme, les capacités, les contenus digitaux, les modules de communication, le système de check-in/check-out, le module de badging, le site internet du Congrès ainsi que les interfaces nécessaires avec les outils comptables du Client ;
- Concevoir, développer et mettre à disposition une application mobile dédiée au Congrès, conformément aux spécifications reprises dans le Cahier des charges ;
- Assurer la formation, l'accompagnement et l'assistance des équipes désignées par le Client avant l'Événement, afin de garantir une utilisation optimale de la plateforme et de l'application mobile ;
- Fournir un support technique et opérationnel, ainsi qu'une assistance de coordination durant l'Événement, notamment en assurant la maintenance corrective de la plateforme et de l'application mobile ;
- Mettre à disposition les données, rapports et exports nécessaires au traitement comptable des inscriptions, sous réserve de la collaboration d'un expert-comptable ou du prestataire comptable désigné par le Client, chargé de l'intégration dans son système comptable.

Sauf convention contraire entre les Parties, la plateforme sera mise à disposition pour une durée de trois (3) mois, couvrant la période comprise entre le mois de septembre 2026 et la clôture administrative des inscriptions, telle que définie par les Parties.

3.3. Identité graphique et supports de communication

Le Prestataire assure la conception graphique et la coordination de l'identité visuelle de l'Événement. À ce titre, il s'engage notamment à :

- Concevoir la charte graphique complète du ITAA CONGRES 2026 ;
- Réaliser l'ensemble des supports graphiques nécessaires à la communication, à la promotion et à l'organisation de l'Événement ;
- Décliner cette identité visuelle sur les différents supports physiques et numériques validés par le Client ;
- Conseiller le Client dans la définition de son plan de communication et réaliser les différents supports sur la base des contenus et informations communiqués par celui-ci.

Sans que cette liste soit limitative, les prestations comprennent notamment :

- La conception graphique du site internet ;
- Les supports destinés au stand institutionnel de l'ITAA ;
- Le dossier de sponsoring ;
- Les supports événementiels (beach flags, kakémonos, roll-ups, signalétique, bornes digitales, etc.) ;
- Les présentations PowerPoint académiques ;
- Les invitations, programmes, menus, plans, badges, documents administratifs et signalétiques ;
- Les campagnes d'e-mailing promotionnelles ;
- La brochure du Congrès ;

- La page internet « Save the Date » ;
- Tout autre support graphique validé par le Client.

Les coûts d'impression, de fabrication, de production audiovisuelle ou de diffusion ne sont pas compris dans les honoraires du Prestataire, sauf accord écrit contraire.

3.4. Collaboration relative au VirtualForum 2026

Dans le cadre du **VirtualForum 2026**, organisé les **1er, 2 et 3 décembre 2026**, le Prestataire intervient en qualité de partenaire opérationnel et assure notamment :

- La conception, la coordination et le suivi de l'organisation générale de l'Événement ;
- La supervision des différents intervenants, fournisseurs et prestataires techniques impliqués dans la réalisation de l'Événement, notamment les équipes de production, le studio, les équipes audiovisuelles, le catering, les animateurs, modérateurs, conférenciers et autres intervenants ;
- L'élaboration de la programmation de l'Événement en concertation avec le Client ;
- La coordination opérationnelle durant toute la durée de l'Événement ;
- La mise en œuvre des engagements de visibilité et des prestations convenues au bénéfice des partenaires, sponsors et exposants, conformément aux conventions conclues avec ceux-ci.

Le Prestataire intervient dans le respect des orientations stratégiques arrêtées par le Client, lequel demeure seul décisionnaire des choix éditoriaux, institutionnels et budgétaires.

3.5. Documents contractuels

Les Services sont exécutés conformément :

- à la présente Convention ;
- au Cahier des charges annexé à la présente Convention (Annexe 1) ;
- au planning opérationnel et à l'échéancier arrêtés conjointement par les Parties et mis à jour en cours d'exécution ;
- aux procès-verbaux de réunion, comptes rendus de pilotage et décisions validées par les Parties ;
- au budget prévisionnel, au forecast financier ainsi qu'aux éventuels avenants approuvés par les Parties.

En cas de contradiction entre ces documents, les dispositions de la présente Convention prévalent, sauf stipulation écrite contraire expressément acceptée par les Parties.

Article 4 – Organisation de la Mission

4.1. Dans l'exercice et l'organisation de sa Mission, le Prestataire jouit de la plus grande indépendance et autonomie, et demeure entièrement libre du choix de ses collaborateurs, associés, représentants et partenaires quelconques, de même qu'il demeure entièrement libre de faire appel aux consultants, fournisseurs et prestataires de son choix pour l'exécution des Services, sans préjudice de ce qui est repris au point 6.2.. Cela sans immixtion du Client dans les relations entre le Prestataire et les personnes énumérées ci-avant, auxquels le Client s'abstiendra de donner de quelconques ordres ou directives.

Ce qui précède ne porte pas préjudice à l'étroite et indispensable concertation devant se tenir entre les Parties aux fins de la bonne exécution de la Mission confiée aux termes de la présente Convention.

- 4.2. Les Services définis à l'Article 3 peuvent être, selon les cas, soit réalisés directement par le Prestataire, soit confiés par ce dernier à des fournisseurs et prestataires tiers.

Pour les Services dont le Prestataire confiera l'exécution à des fournisseurs et prestataires tiers, le Prestataire négociera et contractera directement avec ces derniers, en son nom et pour son compte propre (ci-après, les « **Sous-traitants** »). Les Services exécutés par les Sous-traitants le seront sous l'unique responsabilité du Prestataire vis-à-vis du Client.

- 4.3. S'agissant du « Recrutement des Sponsors et Stands » (cf. Forecast en Annexe 3), le Client confère au Prestataire, aux termes du Contrat, un mandat de rechercher et négocier en son nom et pour son compte, de nouveaux sponsors en vue du financement d'une partie de l'Événement. Sauf accord contraire exprès de la part du Client, le Prestataire aura le pouvoir de conclure au nom et pour compte du Client les contrats de sponsoring négociés.

Article 5 – Suivi de la Mission – Procès-Verbaux

5.1. Suivi de la Mission (Planning) – Réunions bimensuelles

- 5.1.1 Aux fins d'assurer la bonne exécution de la Mission par le Prestaire, les Parties se réuniront deux fois par mois (ci-après, les « **Réunions bimensuelles** »), conformément à l'échéancier estimatif qui sera établi après la signature du contrat (pour tenir compte des premières réunions de coordination) et au plus tard à partir du 19 août 2026 et tel qu'il évoluera au fil de l'exécution du Contrat (ci-après, l'« **Echéancier** »).

A cet égard, les Parties reconnaissent et déclarent que cet Echéancier revêt une valeur indicative, constituant un calendrier estimatif des actions ayant vocation à évoluer selon les circonstances et nécessités découlant du présent Contrat, ainsi que des demandes du Client. Les amendements apportés à cet Echéancier par les Parties feront partie intégrante du Contrat.

- 5.1.2 Les Réunions mensuelles entre Parties auront pour objet notamment de : (i) affiner, déterminer, et arrêter les besoins du Client, en ce compris en termes de planning et de budget ; (ii) présenter ou faire rapport sur l'état d'avancement de la Mission, (iii) évaluer les campagnes de communication réaliser et adapter le plan de communication en fonction (iv) présenter et affiner le budget, comme stipulé à l'article 6.1., (iii) arrêter les décisions sur les points qui précèdent notamment.

5.2. Procès-Verbaux de réunions

- 5.2.1 Chacune des Réunions bimensuelles fera l'objet de la rédaction d'un procès-verbal dans lequel seront consignés : toutes les observations, remarques, questions formulées par les Parties, les accords et décisions arrêtés et pris par les Parties lors de ces réunions (ci-après, le(s) « **Procès-verbal/aux** »).
- 5.2.2 Les Procès-Verbaux seront établis et communiqués par le Prestataire dans un délai de trois jours ouvrés à dater de la réunion. A défaut de toute contestation émise par le Client dans un délai de trois jours ouvrés à dater de sa réception, le Procès-Verbal sera confirmé comme étant accepté par le Client.

Article 6 – Budget – Facturation – Paiements

6.1. Budget global des Services

- 6.1.1 Le projet de Budget estimatif (« **Forecast** ») pour l'ensemble des Services repris à l'Annexe 2 constitue une estimation qui a été établie par le Prestataire, sur base du Cahier des Charges qui a été défini et communiqué par le Client et des prix moyens de marché actuels. Ce forecast tient compte de deux scénarii : Le Worst Case et le Best Case. Le Worst Case prend en compte l'opération minimale que le Prestataire pourrait mettre en œuvre dans l'organisation de l'évènement.

Sauf en ce qui concerne les Services décrits à l'Article 7, en particulier 7.1., le Client reconnaît et déclare que le Forecast revêt une valeur indicative, constituant une estimation des différents postes de coûts, ayant vocation à évoluer et à être actualisée en fonction notamment : (i) des circonstances et nécessités découlant du présent Contrat, (ii) des demandes, choix et décisions arrêtés par le Client, (iii) des modifications et changements éventuels du Client, (iv) du nombre prévisionnel vs. effectif de participants au Congrès ; (v) des offres et prix des divers fournisseurs et prestataires, susceptibles de varier dans le temps ; (vi) des suppléments comptabilisés par les fournisseurs et prestataires le jour de l'Évènement (ex. : consommables, heures supplémentaires Staff en cas de dépassement de l'horaire convenu, etc.) et (vii) des sujétions non prévisibles qui pourraient apparaître en cours d'exécution du Contrat.

- 6.1.2 Tout au long de sa Mission, le Client s'engage à tenir le Forecast à jour et à la disposition du Prestataire en y intégrant systématiquement les coûts réellement exposés (ci-après, le « **Budget Réel** »), par comparaison aux frais estimés, mais également les nouvelles décisions prises.

Le Budget sera affiné au fur et à mesure de l'avancement du projet en étroite concertation avec le Client et le Prestataire au cours des réunions hebdomadaires. Toutes modalités, évolutions, modifications, décisions relatives au Budget seront consignées au Procès-Verbal conformément à l'article 5 et le Forecast adapté en conséquence sera communiqué au Client (le « budget zéro », basé sur le « worst case », constitue le point de départ. Périodiquement, ce budget est ajusté pour implémenter les nouvelles décisions ayant un impact sur le budget zéro. Son ajustement donne naissance à un budget avec un nouveau numéro [Exemple : Budget #01 »])

- 6.1.3 Les décomptes finaux entre Parties seront dressés par l'organisateur de l'évènement et le Prestataire au plus tard un (1) mois après l'Évènement sur base d'une comparaison entre le dernier Forecast (Exemple : « Budget #17 ») et le Budget Réel, et donneront lieu à un paiement en moins ou en plus.
- 6.1.4 Toute modification des Services subséquente à une erreur, une omission ou un changement dans les informations, demandes, fournies par le Client, sera susceptible d'entraîner une augmentation du Budget et une révision du prix à charge du Client, dont il tiendra le Prestataire indemne. Dans ce cas, le Prestataire notifiera préalablement au Client une telle augmentation chiffrée des services et prix, de sorte à permettre au Client d'autoriser ou non la mise en œuvre des modifications sollicitées ou nécessitées par les informations et demandes nouvelles.

6.2. Facturation et paiements des services du Prestataire

- 6.3.1 Les services du Prestataire s'entendent sur deux axes : Les services de consultance, de coordination et d'accompagnement dans l'organisation de l'évènement (6.3.2 – Frais d'accompagnement) et les prestations directes réalisées par le Prestataire (6.3.3 – Frais directes du Prestataire)

- 6.3.2 **Les frais d'accompagnement** du Prestataire tels que repris dans le Forecast sous les postes I.1.A.1 à 3 (Frais d'accompagnement : Project Manager, Digital Manager et Production

Manager) seront facturés par le Prestataire aux échéances et selon les modalités suivantes, sur base de la version du Forecast applicable au moment où la facture est émise :

- 1^{ère} Facture d'acompte : 50% du Forecast à la signature du présent Contrat ;
- Solde de la Facture : 50% au plus tard 10 (10) jours avant l'Événement ;

6.3.3 Les frais de prestations directes du Prestataire tels que repris dans le Forecast sous les postes II.1.A à C (Digital, Communication et Récréatif & logistique) et II.2 (Prestations directes optionnelles) seront facturés comme suit :

6.3.3.1 Les frais liés à la plateforme digitale (II.1.A.1 et 3 – Plateforme digitale et Frais financiers) seront facturés par le Prestataire aux échéances et selon les modalités suivantes, sur base de la version du Forecast applicable au moment où la facture est émise :

- 1^{ère} Facture d'acompte : 10 % du Forecast au plus tard le 1^{er} septembre 2026 ;
- 2^{ème} Facture d'acompte : 50% du Forecast au plus tard le 1^{er} octobre 2026 ;
- 3^{ème} Facture d'acompte : 40% du Forecast au plus tard le 1^{er} novembre 2026 ;
- Les frais financiers sont prélevés mensuellement selon les recettes obtenues sur la plateforme.

6.3.3.2 Les frais de communication (II.1.B – Charte graphique générale et support de base) seront facturés par le Prestataire aux échéances et selon les modalités suivantes, sur base de la version du Forecast applicable au moment où la facture est émise :

- 1^{ère} Facture d'acompte : 30 % du Forecast au plus tard le 1^{er} septembre 2026 ;
- 2^{ème} Facture d'acompte : 30 % du Forecast au plus tard le 1^{er} octobre 2026 ;
- Solde de la Facture : 40 % du Forecast au plus tard le 1^{er} novembre 2026 ;

6.3.4 Les factures sont payables dans un délai de trente (30) jours à dater de leur réception au compte et selon les modalités indiquées sur lesdites factures.

Toute somme non-payée à l'échéance portera de plein droit et sans mise en demeure préalable, un intérêt de retard au taux prévu par la loi du 2 août 2002 concernant la lutte contre le retard de paiement dans les transactions commerciales et entraînera de plein droit et sans mise en demeure préalable, la déduction d'une indemnité forfaitaire d'un montant égal à quinze (15) pourcents de la somme non-payée, sans que ladite indemnité puisse être inférieure à cinquante (50,00) euros.

Article 7 – Rémunération de la Mission de Concept et Organisation et du recrutement de Sponsors

7.1. La rémunération du Prestataire dans le cadre de l'organisation de cet événement s'établit en 2 types de rémunération : (i) une rémunération fixe (7.2) et (ii) un success fee en cas d'événement bénéficiaire (7.3) :

7.2. En contrepartie de l'exécution de sa Mission de « Concept et Organisation », le Prestataire percevra les frais de licence relatif à la mise à disposition de la plateforme et sa mise en oeuvre, la création d'une application mobile, la création d'une charte graphique et la mise à disposition d'une équipe d'accompagnement sur site durant l'événement.

Pour éviter tout malentendu, les Parties déclarent et reconnaissent que cette partie fixe est irrévocablement due au Prestataire comme stipulé à l'alinéa ci-avant, indépendamment de et en sus des Services que le Prestataire exécutera lui-même et facturera à ce titre au Client, conformément à l'Article 6.

- 7.3. Les parties conviennent qu'en cas de bénéfice réalisé dans le cadre de l'évènement, il revient à titre de success fee au Prestataire une commission de 33% sur le bénéfice réalisé au terme de l'exercice. Le paiement se fera dans le respect des règles prévues au point 6.4.2.

Article 8 – Garanties et Responsabilités

- 8.1. Le Prestataire s'engage à déployer ses meilleurs efforts aux fins de bonne exécution de sa Mission, qu'il accomplira avec le plus haut degré de sérieux, loyauté, diligence et compétence, dans le respect de toutes les lois et réglementations applicables à son activité. Il en sera de même pour ses Sous-traitants, qu'il s'engage à sélectionner selon les mêmes critères de sérieux, de diligence et de compétence.

- 8.2. Le Prestataire mettra en œuvre tous les moyens humains et matériels nécessaires à la bonne exécution de sa Mission, au regard notamment des trois pôles repris ce-dessus, sous réserve de toute modification ou évolution du projet concertée entre Parties.

- 8.3. Le Prestataire garantit au Client une disponibilité et un caractère prioritaires eu égard à la Mission confiée aux termes du présent Contrat, pour autant que cela n'excède pas les limites de ce qui peut raisonnablement être attendu de lui au regard de cette Mission.

Le Prestataire conserve la pleine et entière liberté de poursuivre toutes activités et missions autres que celles faisant l'objet de la présente Convention, pour autant qu'elles soient compatibles et n'entravent pas la bonne exécution des obligations souscrites aux termes de cette dernière.

- 8.4. Le Prestataire déclare avoir valablement assuré sa responsabilité civile pour tout ce dont il pourrait être considéré comme étant responsable dans le cadre de l'exercice de sa Mission (Annexe 4).

- 8.5. Le Client garantit que dans le cadre de l'exécution de la présente Convention, il respectera toutes les lois, réglementations, en ce compris déontologiques le cas échéant, qui s'appliquent à lui.

- 8.6. Le Client garantit réciproquement au Prestataire sa disponibilité et s'engage à collaborer avec le même degré de sérieux, loyauté et diligence, avec le Prestataire, dans le respect de l'Echéancier et des décisions consignées dans les Procès-verbaux. Notamment, le Client s'engage à communiquer en temps et en heure tous documents et informations requis de manière à permettre au Prestataire d'exécuter dument sa mission.

Le Client reconnaît que toute communication tardive ou défaut de communication des documents et informations requis, ou toute erreur, omission, changement dans les informations communiquées, est susceptible d'entraîner une modification du planning et du Budget visé à l'Article 6.1. dont il assume l'entière responsabilité et dont il tiendra indemne le Prestataire de toutes conséquences.

- 8.7. Le Prestataire n'assumera aucune responsabilité quant aux conséquences éventuelles résultant de l'immixtion dans sa Mission du Client ou d'une tierce personne choisie par ce dernier.

Article 9 – Résiliation du Contrat

- 9.1. Chacune des Parties peut mettre fin à la présente Convention avec effet immédiat par notification écrite recommandée, sans préavis ni indemnité, en cas de :

- (i) Manquement grave de l'une des Parties dans l'exécution de ses obligations contractuelles à défaut d'y avoir remédié dans un délai de dix (10) jours calendrier à dater de la réception d'une mise en

demeure recommandée de ce faire, sans préjudice du droit de la Partie préjudiciée de réclamer de tous dommages et intérêts ;

(ii) Force majeure ;

9.2. En cas de résiliation unilatérale du Contrat par le Client en dehors des cas prévus à l'article 9.1., ce dernier devra indemniser le Prestataire comme suit :

(i) Tous les acomptes payés ou dus à la date de résiliation demeureront irrévocablement acquis ou à payer au Prestataire à titre d'indemnité forfaitaire minimale,

(ii) Sans préjudice du droit pour le Prestataire de solliciter une indemnisation complémentaire s'il s'avère que le montant des dépenses et frais déjà engagés par le Prestataire à la date de résiliation, augmentés du bénéfice qu'il aurait pu escompter si le Contrat avait été mené jusqu'à son terme, est supérieur aux acomptes perçus ou dus : dans ce cas, l'indemnisation complémentaire résidera dans la différence entre les acomptes payés ou dus (étant entendu que les acomptes dus devront être payés), et le montant desdits dépenses et frais déjà engagés par le Prestataire à la date de résiliation, augmentés du bénéfice qu'il aurait pu escompter si le Contrat avait été mené jusqu'à son terme.

9.3. En cas de résiliation unilatérale du Contrat par le Prestataire en dehors des cas prévus à l'article 9.1., ce dernier devra indemniser le Client comme suit :

(i) Tous les acomptes payés à la date de résiliation devront être remboursés, déduction faite du coût réel des prestations déjà effectuées et qui pourront être reprises à son compte par le Client pour mener à bien la Mission qui aurait dû être menée à son terme par le Prestataire,

(ii) Sans préjudice du droit pour le Client de solliciter une indemnisation complémentaire correspondant au préjudice lié au fait qu'il ait à trouver un autre Prestataire pour assumer la Mission. Dans ce cas, l'indemnisation complémentaire résidera dans la différence entre le coût facturé par le nouveau Prestataire et le coût facturé par le Prestataire.

Article 10 – Propriété intellectuelle

10.1. Tous les droits de propriété intellectuelle (les droits de propriété littéraire et artistique, droits de propriété industrielle) auxquels pourrait donner lieu l'exécution de sa Mission par le Prestataire, tels que, de manière non exhaustive, sur les bases de données, le concept développé, les projets, études, plans, devis, brochures, photographies, vidéos etc., demeureront la propriété exclusive du Prestataire.

10.2. Le Prestataire se réserve le droit d'utiliser des photographies relatives à l'Événement dans le cadre de la promotion de ses produits et services (publication sur son site Internet, réseaux sociaux, etc.), le Client étant, pour autant que de besoin, présumé avoir donné son autorisation pour ce faire. Le Prestataire demeurera dans ce cas seul responsable d'une application conforme aux obligations, droits et dispositions en matière de protection de la vie privée. Le Prestataire déclare que toute publication et utilisation de photographie dans ce cadre se ferait dans le plus strict respect de l'honneur et l'intégrité de l'image et la réputation, tant du Client, que de toute personne éventuellement y représentée.

10.3. Le Client aura le droit d'utiliser toutes les photographies prises par ou appartenant au Prestataire relatives à l'Événement et le cas échéant, le Prestataire accordera ou procurera une licence au Client. Le Client demeurera responsable des utilisations qu'il fera de ces photographies ainsi que du respect des réglementations en vigueur à cet égard, notamment en matière de vie privée.

Article 11 – Confidentialité

- 11.1. Sous réserve de l'accord préalable et écrit de l'autre Partie, chacune des Parties s'engage, pendant toute la durée du Contrat et une période de trois ans suivant la fin de celui-ci, à ne pas utiliser ni divulguer, à moins que cette divulgation ne soit requise pour les stricts besoins de l'exécution de la présente Convention, aucune des informations contenues dans le Contrat, ou qu'il aurait obtenues ou dont il aurait eu connaissance dans le cadre de la conclusion ou de l'exécution du présent Contrat.

Sont considérées comme confidentielles pour le Contrat, notamment et sans que cette énumération soit limitative : toutes les informations relatives à l'organisation de chaque Partie, sa clientèle, ses partenaires, son know-how, ses processus industriels et commerciaux, ses produits et services.

Les Parties ne peuvent communiquer ces informations qu'aux employés, collaborateurs et partenaires directement impliqués dans l'exécution du présent Contrat et aux seules fins d'exécution de celui-ci. Elles s'engagent à avertir ces personnes des obligations relatives au caractère confidentiel des informations fournies.

Chacune des Parties reconnaît que toutes les informations fournies par l'autre dans le cadre du présent Contrat sont la propriété exclusive de la Partie qui a fourni l'information.

- 11.2. Les obligations qui précèdent s'entendent sans préjudice de dispositions légales ou de décisions judiciaires ou administratives qui imposeraient la divulgation ou la communication des dites informations.

La présente obligation de confidentialité prend fin lorsque l'information confidentielle tombe dans le domaine public, pour autant que ceci ne résulte pas de la violation d'une obligation contractuelle ou extracontractuelle par le Manager ou un tiers.

- 11.3. Tout échange d'informations concernant des tiers (notamment des clients, prospects, partenaires, membres, participants à des missions, participants à l'Événements...) et tout traitement de ces informations seront réalisés dans le strict respect des obligations légales en matière de protection de la vie privée dont le Règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel.

Article 12 – Relations entre les parties

- 12.1. Les relations unissant le Prestataire et le Client sont des relations d'indépendance.

Aucun élément de la présente Convention ne peut être interprété comme tendant à la création d'une association, d'une « joint-venture » ou d'une relation de subordination « employeur-employé ».

- 12.2. Chaque Partie s'engage à se conformer à toutes les obligations contractuelles et légales qui lui incombent et demeurera seule et entièrement responsable du respect de ces obligations, notamment en matière sociale et fiscale.

Article 13 – Clause de *Hardship*

En cas de survenance, pendant l'exécution du Contrat, d'un événement ou d'un changement que les Parties n'avaient pas pu raisonnablement prévoir au moment de la conclusion du Contrat, de nature économique, commerciale, fiscale, politique ou sanitaire, affectant directement ou indirectement l'exécution du Contrat en altérant fondamentalement l'équilibre des prestations entre Parties, soit qu'il rende pour une Partie l'exécution de ses obligations déraisonnablement onéreuse, soit qu'il en diminue déraisonnablement la

valeur, la Partie préjudiciée le notifiera à l'autre conformément à l'article 14.5. et les Parties négocieront la révision du contrat de manière à rétablir l'équilibre entre elles.

A défaut d'accord dans un délai de trente (30) jours suivant la notification les Parties désigneront de commun accord un Médiateur agréé de nature à solutionner leur différend ou, à défaut d'accord, saisiront le Président du Tribunal de l'Entreprise de Mons aux fins qu'il procède à une telle désignation.

Article 14 – Divers

- 14.1. La présente Convention et ses annexes constituent l'entièreté de l'accord des Parties, et remplace tout accord, offre, convention ou arrangement antérieur qui aurait pu exister entre Parties.
- 14.2. La présente Convention ne pourra être modifiée ou amendée que moyennant l'accord préalable et écrit de chacune des Parties.
- 14.3. Aucun retard, échec, absence de l'exercice, ou exercice partiel, d'un droit, aucune absence de réaction ou réaction tardive, ne pourront être considérés comme entraînant dans le chef d'une Partie une renonciation à se prévaloir de ce droit, toute renonciation ne pouvant intervenir que de manière expresse et écrite.
- 14.4. La présente Convention ne peut être cédée par une Partie à un tiers sans le consentement préalable et écrit de l'autre Partie.
- 14.5. Sauf disposition légale ou contractuelle contraire, toute correspondance, notification et autre échange quelconque dans le cadre de la présente Convention peut être adressé par toutes voies disponibles, y compris de manière électronique, aux coordonnées suivantes (sans préjudice de ce qui est prévu à l'article 9.1.) :

Pour le Prestataire :

Monsieur Stéphane VAN DER WIELEN
Adresse : Rue Waelhem 68 à 1030 Schaerbeek
Tel. : 0032.473.229.313
Email : stephane@forumforthefuture.be

Pour le Client :

Monsieur Ivan MEGANCK
Adresse : Boulevard du Roi Albert-II, 19 à 1210 Bruxelles
Tel : 0032.493.182.582
Email : ivan.meganck@itaa.be

- 14.6. Si l'une des clauses de la présente Convention venait à être déclarée nulle ou inopposable, en tout ou en partie, en vertu de toute disposition de droit applicable, une telle clause sera réputée non écrite et cette nullité ou inopposabilité n'affectera pas la validité des autres clauses de la présente Convention. Au cas où la nullité ou l'inopposabilité de cette clause affecterait la nature même de la présente Convention, chacune des Parties s'efforcera de négocier immédiatement et de bonne foi une clause valable en remplacement de celle-ci.

ARTICLE 15 – Litiges entre Parties – Droit applicable et juridiction compétente

- 15.1. La présente Convention est régie par le droit belge.

- 15.2. Tout différend entre les parties relatif à l'interprétation ou à l'exécution du présent Contrat, pour lequel aucune solution amiable n'aura pu être trouvée, sera de la compétence des Cours et Tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles, statuant en langue française, à moins que les parties ne décident, de commun accord, de recourir à la voie arbitrale.

*
* *

Fait à [Lieu], le [Date], en autant d'exemplaires originaux que de parties ayant un intérêt distinct au contrat (deux), chacune des Parties reconnaissant avoir reçu le sien,

[La page de signature suit]

Pour le Prestataire,
Jan TUERLINCKX,
Co-président de la Fondation Forum For the Future

Signature :

Roger LASSAUX,
Administrateur

Signature :

Pour le Client,
Caroline MEYS
Vice-présidente de l'ITAA

Signature :

Liste des Annexes au présent Contrat :

- (i) **Annexe #1** : Protocole de coopération établi en date du 23 juillet, portant sur le fondement de la collaboration entre l'ITAA et le Forum For the Future dans le cadre de l'organisation complémentaire du ITAA CONGRES 2026 (en présentiel) et du VIRTUALFORUM 2026 (en virtuel).
- (ii) **Annexe #2** : Cahier des charges relatifs à la mise à disposition d'outil technologique favorisant la gestion des inscriptions et du ticketing, ainsi que la mise à disposition d'une application mobile dans le cadre du ITAA CONGRES 2026.
- (iii) **Annexe #3** : Le cahier des charges relatifs à la mise en œuvre d'un pôle digital du ITAA CONGRES 2026, matérialisé par la collaboration avec le VIRTUALFORUM 2026 qui se tiendra les 1, 2 et 3 décembre 2026, tant au bénéfice des membres de l'ITAA et de l'IRE que du rayonnement offert à l'ITAA auprès de la communauté du Forum For the Future.
- (iv) **Annexe #4** : Le cahier des charges relatifs à l'organisation du ITAA CONGRES 2026
- (v) **Annexe #5** : Un budget estimatif relatif au ITAA CONGRES 2026 ;

