

CONTRAT DE MISSION

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

Monsieur, agissant en qualité de Directeur, dûment habilité à représenter aux fins des présentes, la société
ci-après dénommée le "**Client**"

- Siège social:
- Téléphone:
- Registre du commerce et des sociétés:
- Forme juridique:
- Adresse de facturation: au siège social adresse postale:

d'une part

ET

Monsieur Emmanuel MARTIN, associé gérant dûment habilité à représenter la Société ETM Management,
ci-après dénommé le "**Prestataire**",

- Siège social: 4, rue Quentin- Bauchart- 75 008 PARIS
- Téléphone: 01 47 20 57 05
- Registre du commerce et des sociétés: Paris B 390 635 316
- Forme juridique: SARL

d'autre part

EST INTERVENUE LA PRÉSENTE LETTRE DE MISSION DONT LES CARACTÉRISTIQUES SONT LES SUIVANTES

1. Objet de la mission :

La présente lettre définit les obligations de l'ensemble des parties prenantes concernant la réalisation d'une mission de conseil, telle qu'elle est explicitée ainsi qu'il suit:

- Conseil auprès de la Direction XX
- Conseil et Assistance à la mise en place de Veille consultative sur les marchés et les pays-cible

Il est expressément stipulé entre les parties que les présentes n'emportent pas mandat au profit du Prestataire et que le Client ne saurait être lié au regard des tiers par les actes accomplis par le Prestataire dans le cadre de la mission décrite ci-dessous.

Cette mission sera confiée à Monsieur/Madame X, le "**Consultant**" du Prestataire dont les capacités professionnelles, validées par le Client, le rendent aptes à en réaliser l'objet. Le Consultant reconnaît avoir pris connaissance de tous les composants et impératifs pour l'exécution de ladite mission.

2. Engagement du Prestataire et du Consultant:

Le Consultant mettra toutes ses compétences et son savoir-faire au service de la bonne réalisation de la mission que lui a confié son Client. À cet effet, le Consultant s'engage notamment à solliciter auprès du client tous les moyens et informations techniques nécessaires ou à prendre toutes dispositions utiles. En cas d'empêchement, le Consultant avertira le Client et le Prestataire dans les plus brefs délais.

Le Consultant s'engage à respecter les prescriptions du règlement Intérieur et les consignes d'hygiène et de sécurité en vigueur chez le Client

La responsabilité administrative du Consultant reste entièrement à la charge du Prestataire (couverture sociale, accident du travail, etc.)

3. Date, durée de la mission :

La mission se déroulera du XX au XX 2010 mais elle pourra se prolonger ou terminer plus tôt selon les besoins du client. Il est prévu un forfait de 6 jours jusqu'à cette date. Ce forfait pourra être modifié selon les besoins de la direction de XXXXXXXXXXXXX

4. Lieu de réalisation de la mission :

Au domicile du consultant, au siège du Client ou tous autres lieux à la demande du client.

5. Honoraires :

Les honoraires seront facturés sur la base d'un prix de journée de : X € HT/jour + TVA à 19,60%. Les frais divers du Consultant et ses déplacements en Région parisienne seront forfaitisés sur la base de X € HT/jour + TVA à 19,6%. Les frais de déplacement hors région parisienne ou à l'étranger seront pris directement en charge par le Client (avion, train, hôtels) ou remboursés sur justificatifs. Les honoraires et frais forfaitaires seront facturés sur relevé de temps le 10 du mois pour le mois précédent et payable avant la fin du mois. A la signature de la présente lettre de mission un acompte de X € HT sera versé et imputé sur la dernière facture de la mission.

6. Clause de confidentialité :

Le Prestataire s'engage par les présentes à considérer comme confidentielles et entrant dans le champs d'application du secret professionnel auquel il est tenu, les informations de toute nature relatives notamment aux activités du Client, à son organisation et à son personnel, que ladite mission l'amènerait à connaître. Cette clause engage Monsieur XXXXXXX, qui pendant toute la durée de la mission s'oblige à une discrétion totale quant aux informations divulguées par le Client ou qu'il sera amené à connaître sur le Client quelles qu'elles soient et dont la divulgation serait de nature à porter préjudice aux intérêts de ce dernier.

Tout manquement à cette clause, sans préjudice de l'application des dispositions des articles 408 et 418 du Code pénal, pourrait entraîner le licenciement du Consultant pour faute grave.

7. Propriété des études réalisées:

Le Prestataire et le Consultant s'engagent à ne pas utiliser les résultats de la mission réalisée à d'autres fins que celles décidées par le Client.

8. Clause de responsabilité:

ETM et son CONSULTANT ne seront en aucun cas impliqués dans la gestion des affaires du CLIENT qui renonce à tout recours en dommages ou responsabilités contre ETM et son CONSULTANT, pour les préjudices réels ou éventuels subis par lui-même ou par un tiers à l'occasion de cette mission.

Le Prestataire est responsable de l'achèvement de la mission convenue, sauf cas de force majeure. Toutefois et, au regard de l'article des présentes, le Prestataire se verrait de facto déchargé de cette responsabilité dans le cas où le Client ne fournirait pas au consultant l'ensemble des informations et moyens techniques ou matériels nécessaires pour que celui-ci puisse aller au terme de la mission convenue.

▪ Résiliation du Contrat:

Résiliation de plein droit sans indemnité: et sans accomplissement d'aucune formalité judiciaire, dans les cas suivants:

- Décès ou incapacité notoire du Consultant
- En cas de force majeure rendant impossible la poursuite de la prestation de service.

10. Droit Applicable Litige:

En cas de différend sur l'interprétation et/ou l'exécution des présentes et/ou leur résiliation, les parties s'efforceront de parvenir à un règlement amiable.

À défaut, le règlement du litige sera de la compétence du Tribunal de Commerce des Hauts de Seine de Nanterre.

A Paris, le 2010

Le Client

Bon pour acceptation

Le Prestataire

Bon pour acceptation

Emmanuel MARTIN

Associé Gérant

ETM Management