|  |  |
| --- | --- |
| Nom de la société  Adresse de la société Code postal, Ville |  |

Cahier des charges 000 pour un accord de prestation de services de consultation pour Nom du client

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Date | Services effectués par : | Services effectués pour : |
| Date | Nom de la société  Adresse de la société | Nom du client  Adresse du client, Code postal, Ville |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Les espaces réservés pour votre contenu qui s’affichent dans le texte du paragraphe apparaissent en rouge et se transforment en couleur de texte par défaut lors de l’ajout de votre contenu. Les informations répétées dans le document (par exemple, le nom du client) sont mises à jour dans tous les emplacements lorsque vous les ajoutez ou les modifiez une fois.  Le texte fourni est un exemple de Cahier des charges que vous pouvez modifier pour l’adapter à votre entreprise.  Remarque : pour supprimer un conseil, par exemple celui-ci, sélectionnez le texte du conseil, puis appuyez sur la barre d’espace. |

Le cahier des charges (SOW) est émis en vertu du présent contrat de service de consultant entre Nom du client (« Client ») et Nom de la société (« Fournisseur »), en date d'effet de Date (l’« Accord »). Le présent cahier des charges est soumis aux conditions générales incluses dans le contrat conclu entre les parties et fait partie de celui-ci. Tout terme non défini dans le présent document aura la signification spécifiée dans le contrat. En cas de conflit ou d'incompatibilité entre les modalités du présent Cahier des charges et les modalités de la présente entente, les modalités de ce cahier des charges auront préséance.

Le présent Cahier des charges nº 000 (ci-après dénommé « Cahier des charges »), à compter du Date, est conclu par et entre le fournisseur et le client et est assujetti aux modalités et conditions précisées ci-dessous. La ou les pièce(s) jointe(s) attachée(s) au présent Cahier des charges, le cas échéant, est/sont considérée(s) comme faisant partie du présent Cahier des charges. En cas d'incohérence entre les termes du corps du présent cahier des charges et les termes de la ou des pièces jointes aux présentes, les termes du corps du présent cahier des charges prévalent.

# Période d'exécution

Les services doivent commencer le Date et continuer jusqu’au Date.

# Ressources de participation

|  |  |
| --- | --- |
|  | Répertoriez les noms des ressources et toutes les informations clés relatives à chacune d’elles. |

# Ampleur des travaux

Le fournisseur fournit les services et les livrables comme suit :

|  |  |
| --- | --- |
|  | Décrire les services et/ou les livrables inclus dans le présent Cahier des charges. |

# Livrables

|  |  |
| --- | --- |
|  | S’il s’agit d’un Cahier des charges pour un produit professionnel, décrivez-le ici. S’il s’agit d’un Cahier des charges pour les services qui n’incluent pas de livrables spécifiques, vous souhaiterez peut-être inclure une mention telle que « Il n’y a pas de livrables ou de produits de travail formels en relation avec ces services ». |

# Responsabilités du fournisseur

|  |  |
| --- | --- |
|  | Définissez les responsabilités du fournisseur. |

# Responsabilités du client

|  |  |
| --- | --- |
|  | Définissez les responsabilités du client. |

# Grille tarifaire

Cette mission sera menée sur une base temps et matériaux. La valeur totale des services fournis en vertu du présent Cahier des charges ne doit pas dépasser 000 $, à moins que les deux parties n'en conviennent autrement au moyen de la procédure de contrôle des modifications du projet, comme indiqué ci-dessous. Un amendement sera ajouté, spécifiant la valeur modifiée.

Ce chiffre est basé sur 000 heures de services professionnels. Le fournisseur fournit jusqu’à 00 ressources, en se basant sur la structure fonctionnelle/tarifaire suivante.

| Description de l’article | Nombre de ressources | Taux horaire | Nombre d’heures |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

À la fin de la période de prestation, le fournisseur et le client auront l'option de renouveler la présente entente pour un nombre d'heures additionnel alors indiqué au taux horaire alors en vigueur pour les ressources identifiées.

| Adresse de facturation | Chef de projet Client | Centre de coûts Client |
| --- | --- | --- |
| Adresse Client, Code postal, Ville | Nom du Responsable de projet | Numéro de centre de coûts |

# Frais remboursables / Procédures de facturation

Le client sera facturé tous les mois pour les services de consulting et les frais. La facturation standard du fournisseur est réputée être acceptable. Les factures sont échues dès leur réception.

Le client se verra facturer tous les coûts associés aux frais remboursables (y compris, mais sans s'y limiter, les coûts et dépenses associés aux repas, à l'hébergement, au transport local et à toute autre dépense professionnelle applicable) indiqués sur la facture sous un poste distinct. Le remboursement des menues dépenses liées à l'exécution du présent cahier des charges, lorsqu'il est autorisé et jusqu'aux limites établies dans le présent cahier des charges, doit se faire conformément aux politiques publiées alors en vigueur du client régissant les frais de déplacement et les dépenses professionnelles connexes, lesquelles informations doivent être fournies par le gestionnaire de projet client. La limite des dépenses remboursables en vertu du présent cahier des charges est estimée à 15 % des frais, à moins d'une autorisation écrite contraire et d'une entente entre les deux parties par l'entremise de la procédure de contrôle des modifications du projet décrite dans le présent énoncé.

Les factures doivent être soumises mensuellement à terme échu, en faisant référence au numéro du cahier des charges de ce client à l'adresse indiquée ci-dessus. Chaque facture indiquera les frais pour la période facturée et les chiffres cumulatifs correspondant aux périodes précédentes. Les conditions de paiement pour chaque facture sont échues lors de la réception par le client d’une facture correcte. Le fournisseur fournit au client des détails suffisants pour la prise en charge de ses factures, y compris les feuilles de temps pour les services réalisés et les reçus et justifications de dépenses pour les dépenses autorisées, sauf accord contraire entre les parties. Les paiements pour les services facturés non reçus dans les 30 jours suivant la date de la facture sont soumis à une pénalité de 5% par mois du calendrier.

# Critères d’achèvement

Le fournisseur doit s'être acquitté de ses obligations lorsque l'une des situations suivantes se produit en premier lieu :

* Le fournisseur exécute les activités du fournisseur décrites dans le présent cahier des charges, y compris la livraison au client des matériaux énumérés dans la section intitulée « Livrables », et le client accepte ces activités et matériaux sans objections déraisonnables. Si le client ne répond pas dans les deux jours ouvrables suivant la livraison des produits livrables par le fournisseur, on considère qu'il les a acceptés.
* Les fournisseurs et/ou le client ont le droit d’annuler les services ou les livrables qui ne sont pas encore fournis avec un préavis de 20 jours ouvrables par écrit à l’autre.

# Hypothèses

|  |  |
| --- | --- |
|  | Répertoriez toutes les hypothèses propres à ce projet. |

# Processus de contrôle des modifications du projet

Le processus suivant sera suivi si une modification du Cahier des charges est nécessaire :

* Une demande de changement de projet (DCP) sera le moyen de communiquer le changement. La DCP doit décrire le changement, la raison d'être du changement et l'effet qu'il aura sur le projet.
* Le responsable de projet désigné de la partie requérante (fournisseur ou client) examine la modification proposée et détermine s’il convient de la soumettre à l’autre partie.
* Les responsables de projet examinent la modification proposée et l’approuvent pour examen ou la rejettent. Les fournisseurs et clients conviennent mutuellement des frais éventuels pour les investigations éventuelles. Si un examen est autorisé, les responsables de projet client signent la DCP, ce qui constitue une approbation pour les frais d’examen. Le fournisseur facture le client pour de tels frais. L’examen permet de déterminer l’impact de l’implémentation de la DCP sur le tarif, le calendrier et les autres conditions générales de l’accord.
* Une fois l’examen terminé, les deux parties examinent l’impact de la modification proposée et, si elles en sont convenues mutuellement, l’autorisation de la modification est exécutée.
* Une autorisation de la modification par écrit et/ou la DCP doivent être signées par les deux parties pour autoriser l’implémentation des modifications examinées.

**EN FOI DE QUOI,** les parties aux présentes ont fait en sorte que le présent Cahier des charges entre en vigueur au jour, au mois et à l'année indiqués ci-dessus en premier.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nom du client |  |  | Nom de la société |
| Avant le : |  |  | Avant le : |  |
| Nom : |  |  | Nom : |  |
| Titre : |  |  | Titre : |  |