**CONTRAT DE SERVICE**

**Le présent contrat est conclu entre :**

La société Rédactout, dont les bureaux sont situés au 850, boulevard René-Lévesque Est, 1er étage, Québec (Québec) G1K 9C4, représentée aux fins des présentes par Mme Claudia Normandeau, chef du Service de la traduction et de la terminologie

(ci-après appelée « la cliente »)

**ET** **:** Mme Nicole Saint-Germain
123, rue Larue, Lévis (Québec) G1R 2Y2

 (ci-après appelée « la prestataire de services »)

 (la cliente et la prestataire de services sont ci-après appelées « les parties »)

**PRÉAMBULE** (Le préambule fait partie intégrante du présent contrat.)

CONSIDÉRANT QUE la cliente souhaite obtenir des services de la part de la prestataire

de services;

CONSIDÉRANT QUE la prestataire de services consent à fournir à la cliente les services ci-après décrits;

CONSIDÉRANT QUE les parties conviennent de confirmer leur entente par écrit;

CONSIDÉRANT QUE les parties sont habilitées à exercer tous les droits requis pour la conclusion et l’exécution de l’entente consignée au présent contrat;

**EN CONSÉQUENCE DE CE QUI PRÉCÈDE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

 **1. Objet du contrat**

Le travail de la prestataire de services consiste à effectuer la révision linguistique de 5000 fiches terminologiques de la banque de données de Rédactout, selon les critères orthotypographiques et grammaticaux de la cliente, et à remettre deux rapports faisant état du nombre de fiches contenant des erreurs (nombre de fiches corrigées) et des types d’erreurs les plus fréquentes.

Ce travail sera désigné par « le mandat » dans le présent contrat.

 **2. Durée et délais de réalisation de la prestation**

Sous réserve de commencer le 19 janvier 2015, le mandat prendra fin au plus tard le 31 juillet 2015.

Les étapes de réalisation de la prestation sont les suivantes :

• le 27 avril 2015, la prestataire de services devra présenter à la cliente 2500 fiches révisées (ou plus) ainsi que le premier rapport attendu;

• au plus tard le 31 juillet 2015, elle devra présenter à la cliente 2500 fiches révisées (ou moins, selon le nombre de fiches révisées et corrigées pour le 27 avril 2015) ainsi que le second rapport.

Ces délais pourront être modifiés après entente entre les parties dans un avenant au présent contrat.

 **3. Exécution de la prestation**

La révision doit respecter les critères utilisés par Rédactout et décrits dans le *Guide de révision*, qui est annexé au contrat, ainsi que les normes et consignes en vigueur pour la production de fiches terminologiques.

La correction doit être faite à l’aide du logiciel maison que la cliente met à la disposition de la prestataire de services. Cette dernière doit également utiliser le correcteur grammatical déjà installé sur l’appareil que la cliente lui fournira.

Les fiches révisées et corrigées ne doivent contenir aucune erreur orthographique, grammaticale ni typographique.

 **4. Lieu de réalisation de la prestation**

Le mandat sera effectué chez la prestataire de services. À l’occasion, cette dernière pourra venir dans les bureaux de la cliente afin de consulter les ouvrages du centre de documentation.

 **5. Moyens mis à la disposition de la prestataire de services**

Pour la date de début du mandat, la cliente met à la disposition de la prestataire de services un ordinateur portable contenant les fiches à réviser sous forme de fichier texte (anglais et français). La prestataire de services peut emporter cet ordinateur portable chez elle. De plus, la cliente lui fournira une version papier de ces fiches (une fiche par page).

La cliente remettra à la prestataire de services un exemplaire du *Guide de révision*, les normes et consignes à observer pour la production de fiches terminologiques ainsi que la méthode de travail qu’elle devra suivre.

Outre le fichier des fiches à réviser, la prestataire de services aura à sa disposition dans l’ordinateur portable le logiciel maison servant à corriger les fiches terminologiques, un logiciel de traitement de texte et un correcteur grammatical.

 **6. Rémunération et conditions de paiement**

Pour le présent mandat, la prestataire de services recevra un montant de 16 800 $ réparti en deux versements égaux de 8400 $. Ces versements seront effectués sur présentation de deux notes d’honoraires et à la suite d’un rapport favorable de la cliente.

Un premier versement sera fait au plus tard deux semaines après la remise de 2500 fiches révisées (ou plus) prévue pour le 27 avril 2015. Le paiement complet de ce premier versement est conditionnel à l’approbation de la cliente.

Le second versement sera payable au plus tard deux semaines après la remise des 2500 dernières fiches révisées (ou moins, selon le nombre de fiches révisées à l’étape précédente) prévue, au plus tard, pour le 31 juillet 2015. Le paiement complet de ce second versement est conditionnel à l’approbation de la cliente.

Les règlements seront faits par chèques.

Les notes d’honoraires devront être datées :

• du 27 avril 2015 pour les 2500 premières fiches révisées (ou plus);

• au plus tard, du 31 juillet 2015 pour les 2500 dernières fiches révisées (ou moins, selon le nombre de fiches révisées et corrigées pour le 27 avril 2015).

Les notes d’honoraires devront être adressées à Mme Claudia Normandeau, chef du Service de la traduction et de la terminologie, à l’adresse indiquée au début du présent contrat.

La prestataire de services déclare être un petit fournisseur aux termes de la Loi sur la taxe d’accise de Revenu Canada et de la Loi sur la taxe de vente du Québec. Ainsi, aucune taxe ne sera perçue.

Un paiement est réputé être en retard si la période de paiement excède 30 jours. Dans un tel cas, la cliente doit, à la demande expresse de la prestataire de services, payer des intérêts. Les intérêts payables sont calculés à compter du premier jour de retard, au taux de 18 %.

La prestataire de services n’aura droit à aucuns honoraires pour le travail additionnel qu’elle serait appelée à exécuter pour corriger toute erreur ou toute omission de sa part.

 **7. Obligations de la cliente**

La cliente s’engage à apporter toute sa collaboration à la prestataire de services afin de lui permettre de remplir correctement son mandat, sans retard indu. Elle s’engage notamment à lui fournir tous les renseignements et documents requis ainsi que les autorisations, approbations et instructions spécifiques nécessaires ou utiles.

La cliente s’engage également à mettre à la disposition de la prestataire de services les moyens et outils nécessaires à l’exécution de sa prestation (ordinateur, fiches, logiciels, etc.).

La cliente désigne M. Martin Nadeau comme interlocuteur auprès de la prestataire de services.

 **8. Obligations de la prestataire de services**

La prestataire de services s’engage à réaliser le mandat conformément aux dispositions des présentes.

La prestataire de services s’engage à respecter l’échéancier de réalisation prévu au mandat ou tout autre échéancier dont les parties pourront convenir.

La prestataire de services s’engage à remettre à la cliente, à la fin du présent mandat, toutes les fiches révisées, les rapports ainsi que l’ordinateur portable.

 **9. Propriété intellectuelle**

La prestataire de services cède ses droits d’auteur à la société Rédactout.

 **10. Engagement de confidentialité et de non-divulgation**

La prestataire de services s’engage à traiter de manière strictement confidentielle toute information et tout document appartenant à la cliente dont elle pourrait prendre connaissance au cours de la réalisation du mandat et à ne pas les divulguer ni les utiliser au profit de tiers. La prestataire de services demeure liée par cet engagement deux ans après l’achèvement des tâches.

**11. Réception de l’ouvrage**

Le 30 janvier 2015, les parties se rencontreront pour s’assurer que les normes et les critères de Rédactout sont bien appliqués par la prestataire de services. Une fois ce contrôle effectué et jugé satisfaisant par la cliente, un procès-verbal de réception sera signé par les parties.

Le 27 avril 2015, la prestataire de services devra remettre au moins 2500 fiches corrigées et le premier rapport, lesquels seront soumis à l’approbation de la cliente pour que l’étape suivante du mandat puisse se réaliser.

Le 31 juillet 2015, au plus tard, la prestataire de services devra remettre les 2500 dernières fiches corrigées (ou moins, selon le nombre de fiches révisées et corrigées pour le 27 avril 2015) et le second rapport, lesquels seront soumis à l’acceptation de la cliente pour que le mandat soit considéré comme complètement terminé.

Les réceptions de la prestation réalisée s’accomplissent en présence des deux parties.

 **12. Responsabilité**

La prestataire de services sera responsable de toute erreur ou de toute omission de quelque nature que ce soit dans l’exécution de ce mandat. Toutefois, en cas de force majeure, la prestataire de services ne sera pas responsable de la non-exécution ni des retards dans la réalisation d’une obligation du présent mandat.

D’origine extérieure au débiteur, la force majeure est un événement imprévisible, inévitable et irrésistible qui rend absolument impossible l’exécution d’une obligation. Elle est habituellement reconnue par la jurisprudence des tribunaux québécois.

La prestataire de services sera responsable de l’ordinateur portable pendant la durée du mandat.

 **13. Pénalités**

La prestataire de services est responsable envers la cliente de tout dommage découlant de son défaut ou de son retard à accomplir ses obligations. Lorsque la prestataire de services est ainsi en défaut, la cliente peut, selon le cas et à sa discrétion :

*a*) retenir toute somme due à la prestataire de services jusqu’à ce que cette dernière ait rempli ses obligations;

*b*) après en avoir donné avis à la prestataire de services par lettre recommandée, exécuter l’obligation de la prestataire de services, en tout ou en partie, ou retenir les services d’un ou d’une autre prestataire de services pour ce faire, auquel cas les dépenses engagées par la cliente seront retenues et déduites de toutes sommes dues à la prestataire de services à titre de dommages-intérêts liquidés;

*c*) aviser la prestataire de services par lettre recommandée que le contrat est résilié, auquel cas la prestataire de services ne sera payée que pour les travaux exécutés jusqu’à la résiliation, sans autre indemnité.

La cliente peut toujours retenir et déduire de toute somme due à la prestataire de services, en vertu d’un contrat, toute somme que la prestataire de services lui doit par ailleurs, lorsque les deux dettes sont également liquides et exigibles.

 **14. Suspension ou résiliation du contrat et sanctions**

La cliente peut, à tout moment et pour toute raison, suspendre la réalisation de tout ou partie des tâches prévues par le contrat. À la suite d’une suspension, la cliente devra proposer à la prestataire de services une date de reprise des travaux. Les échéances seront prolongées en conséquence. Les travaux et la facturation reprendront à la date convenue par les parties. La prestataire de services ne pourra exiger une indemnisation en cas de suspension de tout ou partie des tâches prévues au contrat.

En cas de manquement à ses obligations, chacune des parties peut mettre l’autre en demeure de respecter ses obligations. Dans le cas où la mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception reste sans effet, la résiliation de plein droit du présent contrat sera en vigueur 15 jours suivant la réception de cette lettre.

En cas de force majeure, la prestataire de services peut résilier le contrat, mais elle devra proposer à la cliente une solution de remplacement.

 **15. Sous-traitance**

La prestataire de services ne pourra faire exécuter le présent contrat par des tiers.

 **16. Cession**

Les droits et obligations découlant du présent contrat ne pourront être cédés en tout ni en partie par la prestataire de services.

 **17. Attribution de juridiction**

Le contrat est régi par les lois de la province de Québec. Tout litige entre les parties relatif à l’interprétation ou à l’application du contrat et ne pouvant être réglé à l’amiable sera porté devant les tribunaux du district judiciaire de la ville de Québec.

 **18. Entrée en vigueur du contrat**

Le présent contrat entre en vigueur le 19 janvier 2015.

 **19. Fin du contrat**

Le présent contrat prend fin dans l’un ou l’autre des cas suivants :

*a*) lorsque toutes les obligations des parties ont été remplies;

*b*) en cas de résiliation prévue au présent contrat;

*c*) au plus tard le 31 juillet 2015.

 **20. Signature des parties**

Fait à Québec, en deux exemplaires originaux. Chaque partie reconnaît avoir signé et reçu son exemplaire.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Signature de la cliente Date

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Signature de la prestataire de services Date