

MODÈLE DE CONTRAT DE CONSULTATION – CONSULTANT INDÉPENDANT



Le Contrat de Consultation - également appelé Contrat de Consultant Indépendant - est réservé aux sociétés et professionnels du secteur de la consultation afin d'établir les conditions de leur proposition de services de consultant à leurs clients. Ces contrats sont généralement établis pour un projet particulier dans une large gamme de secteurs (stratégie et gestion d'entreprises, études de marché, ressources humaines, ingénierie, technologies de l'information, etc.). Le Consultant peut être tant une société qu'une personne physique, un professionnel indépendant. La relation entre les parties n'est pas une relation employeur-employé. Dans les principaux aspects du Contrat de Consultation (honoraires et frais, droits de propriété intellectuelle, loi applicable et juridiction compétente, etc.) plusieurs alternatives de rédaction sont proposées afin de choisir les plus appropriées en fonction de la partie qui rédige le contrat (Consultant ou Client).

Ce modèle est pour le cas dans lequel les Parties se trouvent dans le même pays. S'ils sont dans différents pays est préférable l'utilisation du Contrat International de Consultant.

CONTRAT DE CONSULTATION

DATE:

D'UNE PART,

..... [dénomination sociale de la société], ayant son domicile [adresse, ville et pays] et numéro d'identification/registre fiscal , représentée par [prénom et nom, fonction] (ci-après dénommée, le « Consultant »).

ET D'AUTRE PART,

..... [dénomination sociale de la société], ayant son domicile [adresse, ville et pays] et numéro d'identification/registre fiscal , représentée par [prénom et nom, fonction] (ci-après dénommée, le « Client »).

Les Parties se reconnaissent mutuellement la capacité légale suffisante pour s'engager contractuellement et déclarent ce qui suit :

- I. Le Consultant est un expert dans le domaine de [décrire les activités du Consultant] et dispose des compétences et des ressources techniques et humaines nécessaires à la prestation des services dans ce champ d'activité (ci-après, « les Services »).

- II. Le Client a désigné le Consultant pour une prestation de Services selon les termes et conditions du présent Contrat.
- III. Les Parties conviennent de conclure un Contrat de Consultation selon les conditions ci-après :

1. SERVICES DE CONSULTATION

Le champ d'application des Services que le Consultant est censé fournir au Client est établi à l'Annexe 1 du présent contrat. Si le Client souhaite des services complémentaires ou une modification quelconque des Services convenus, le Consultant aura droit à une modification des honoraires et de ce fait, à la demande du Client, il lui fera parvenir une estimation des honoraires supplémentaires.

2. OBLIGATIONS DU CONSULTANT

- 2.1 Le Consultant est tenu de remplir ses obligations en assurant un niveau professionnel adéquat.
- 2.2 Le Consultant est tenu de dédier le temps, l'attention et les ressources nécessaires à la prestation des Services d'une façon satisfaisante et dans les délais établis.
- 2.3 Le Consultant doit tenir le Client informé de l'état d'avancement de la prestation des Services et notamment, il est tenu de lui fournir ces informations de façon immédiate à sa demande.
- 2.4 Le Consultant doit donner suite à toutes les demandes et instructions raisonnables fournies par le Client concernant les Services, et il est tenu de respecter toutes les normes en vigueur à tout moment.

3. PLANIFICATION ET DURÉE DES SERVICES

- 3.1 Le Consultant est tenu de fournir les Services selon le calendrier établi à l'Annexe 2 du présent Contrat.
- 3.2 Si la date de début des Services n'est pas convenue à l'avance, il sera entendu que les Services commenceront au moment où le Consultant commence à fournir au Client l'un quelconque des Services.
- 3.3 Les Services se poursuivront jusqu'à ce qu'ils aient été complétés, même lorsque la désignation aura été résiliée selon les termes du présent Contrat.

.....
Exemple de 2 pages sur un total de 6 pages du Contrat de Consultation.

Pour plus d'informations sur ce contrat cliquez ici :

 **[CONTRAT DE CONSULTATION](#)**

GUIDE D'UTILISATION

Les contrats rédigés par les juristes de Global Negotiator traitent tous les aspects importants des différents accords et négociations passés entre les sociétés. Cependant, lors de l'utilisation de ces contrats il faut suivre quelques recommandations communes décrites dans ce guide.

DATE

La date d'entrée en vigueur du contrat est celle indiquée en-tête du document, comme il est indiqué à la fin du contrat avant les signatures (Le présent contrat entrera en vigueur à la date indiquée en-tête des présentes).

Dans certains contrats -comme, par exemple, le contrat de distribution- la date d'entrée en vigueur est aussi mentionnée dans une clause du contrat. Si tel est le cas, pour qu'il n'y ait pas de divergences, il faut vérifier que les deux dates, qui figurent à l'en-tête du document et dans la clause correspondante, soient identiques.

PARTIES

En première page du contrat il faut indiquer tous les renseignements sur les parties :

- Dans le cas d'une personne morale, il faut indiquer : la raison sociale, le type de société (à responsabilité limitée, société anonyme, etc.), son adresse complète, son numéro d'identification fiscale et les informations du Registre du commerce et des sociétés.
- Dans le cas d'une personne physique professionnelle indépendante (par exemple un agent commercial) il faut indiquer les données suivantes : nom complet, profession, adresse et numéro d'identification fiscale.

CLAUSES

Clauses comportant plusieurs options : possibilité de choisir la plus adaptée à l'espèce

Pour les principales clauses de chaque contrat (clause de non-concurrence, modalités de paiement, indemnisation, loi applicable et règlement des différends, etc.) plusieurs rédactions possibles sont proposées, afin de pouvoir choisir la plus adaptée à l'espèce. Par conséquent, l'utilisateur devra choisir entre les options proposées avant de présenter le contrat à l'autre partie.

Clauses avec des blancs à compléter

Dans plusieurs clauses du contrat il existe des blancs marqués de quelques points suspensifs (.....) que l'utilisateur devra compléter. Les points suspensifs sont suivis de données et d'explications entre crochets ou entre parenthèses afin de permettre de compléter les blancs.

- Lorsque le texte entre crochets a la même police que le contrat et est séparé par des ", " ou par le mot "ou", l'utilisateur devra choisir entre les options proposées.

Exemple de blanc (.....) avec des options entre crochets :

Les commandes passées avant la fin du présent contrat qui donnent lieu à des ventes dans un délai inférieur à [1, 2, 3, 6] mois permettront à l'agent de toucher une commission. Dans ce cas, l'utilisateur doit choisir entre les options 1,2,3 ou 6 mois et compléter avec l'une d'entre elles l'espace marqué avec des points suspensifs (.....).

- Si le texte entre crochets est en italique, l'utilisateur devra alors insérer l'information demandée et supprimer le texte entre crochets.

Exemple d'espace en blanc (.....) avec texte à insérer :

Les parties décident, d'un commun accord, de soumettre le conflit au Règlement de conciliation et d'arbitrage de la Chambre de commerce international, par un ou plusieurs arbitres nommés conformément audit Règlement". Le lieu de l'arbitrage sera [*ville et pays*]" . Dans ce cas, l'utilisateur doit insérer dans l'espace (.....) la ville et le pays choisis pour l'arbitrage et supprimer le texte entre crochets [*ville et pays*].

Clause sur les notifications

Parfois, l'adresse des parties indiquée au début du contrat est différente de celle qui va être utilisée dans leurs rapports pendant la durée du contrat. Dans ce cas, il faudra inclure, à la fin du contrat, une clause sur les notifications.

Exemple de clause sur les notifications :

Notifications. Toute notification ou communication se fera aux adresses suivantes :

- Partie 1..... [*insérer adresse complète*].
- Partie 2..... [*insérer adresse complète*].

ANNEXES

Des documents en rapport avec les clauses sont demeurés annexés aux contrats. Pour les annexes sont utilisés des formats d'utilité commune. L'utilisateur devra donc adapter leur format et contenu en fonction de l'espèce.

SIGNATURES

Signataires

Les mandataires des parties pourront signer le contrat s'ils agissent en vertu d'une procuration authentique. En dessous de la signature du contrat, il faut indiquer le nom complet de la personne signataire et la fonction qu'elle occupe dans la société. Si l'une des parties est une personne physique (par exemple un agent commercial dans le contrat d'agence) c'est évidemment elle qui devra signer le contrat.

La réglementation de certains pays exige pour la validité des contrats que ceux-ci soient reçus par un notaire ou signés devant témoin. Ainsi, avant la signature du contrat il est conseillé à l'utilisateur de se renseigner sur les exigences de chaque pays.

Date et lieu de signature

Normalement les contrats sont signés au même lieu et date par les parties. Cependant pour les contrats internationaux, en général les signatures auront des lieux et des dates différentes en raison de la distance. Dans ce contrat les deux options sont envisagées, par conséquent il faudra choisir l'option la plus appropriée à chaque espèce.

Nombre d'exemplaires

En général, le contrat est signé en deux exemplaires originaux, un pour chaque partie du contrat, cependant il peut s'avérer nécessaire de signer des exemplaires supplémentaires. Ainsi, il suffit d'indiquer le nombre d'exemplaires signés à la fin du contrat (Fait enexemplaires, approuvés et signés par les parties).

RECOMMANDATIONS

Les parties doivent signer toutes les pages du contrat avec ses annexes pour leur validité. Il est préférable d'utiliser un stylo ou un stylo plume (pas de crayon) de couleur autre que noire (par exemple, bleue) afin de bien distinguer les originaux des copies.

Il est recommandé, mais pas obligatoire, d'exprimer les montants ainsi que les pourcentages indiqués dans le contrat en chiffres et en lettres; bien évidemment les montants doivent être identiques. Il est également nécessaire d'indiquer la devise qui correspond à ces montants. Ainsi, il faut utiliser des majuscules pour les sigles des devises conformément aux normes ISO (EUR pour l'euro, USD pour le dollar, GBP pour la livre du Royaume Uni, JPY pour le yen japonais, etc. Ces sigles peuvent être consultés sur le site internet www.oanda.com).

Une fois que l'utilisateur a choisi les options plus appropriées pour chaque clause et que les blancs ont été complétés, il devra procéder à la révision du contrat afin de supprimer les paragraphes en trop et de corriger les éventuelles erreurs.

MODÈLES DE CONTRATS INTERNATIONAUX

CONTRATS INTERNATIONAUX EN FRANÇAIS



- Contrat de Vente Internationale
- Contrat de Distribution Internationale
- Contrat d'Agent Commercial International
- Contrat de Représentation Commerciale Internationale
- Contrat de Commission sur Vente Internationale
- Contrat de Joint Venture Internationale
- Contrat de Franchise Internationale
- Contrat International de Services
- Contrat International d'Approvisionnement
- Contrat International de Fabrication
- Contrat d'Intermédiation Commercial Internationale
- Contrat International de Confidentialité
- Contrat d'Expatriation
- Protocole d'Accord pour Distribution Internationale
- Protocole d'Accord pour Joint Venture Internationale
- Pack Tous les Contrats en Français

CONTRATS INTERNATIONAUX EN ANGLAIS



- International Sale Contract
- International Distribution Contract
- International Commercial Agency Contract
- International Sales Representative Agreement
- International Sales Commission Agreement
- International Joint Venture Contract
- International Franchise Contract
- International Services Contract
- International Supply Contract
- International Manufacturing Contract
- Intermediary Contract for Trade Operations
- International Confidentiality Agreement
- Expatriate Contract of Employment
- Memorandum Understanding International Distribution
- Memorandum of Understanding for Joint Venture
- Pack All Contracts in English

CONTRATS INTERNATIONAUX EN ESPAGNOL



- Contrato de Compraventa Internacional
- Contrato de Distribución Internacional
- Contrato de Agencia Comercial Internacional
- Contrato de Representación Comercial Internacional
- Contrato de Comisión Mercantil Internacional
- Contrato de Joint Venture Internacional
- Contrato de Franquicia Internacional
- Contrato Internacional de Servicios
- Contrato Internacional de Suministro
- Contrato Internacional de Fabricación
- Contrato de Intermediación Comercial Internacional
- Contrato Internacional de Confidencialidad
- Contrato para Expatriado
- Memorándum Entendimiento Distribución Internacional
- Memorándum de Entendimiento para Joint Venture
- Pack Todos los Contratos en Español

CONTRATS INTERNATIONAUX EN ALLEMAND



- Internationaler Kaufvertrag
- Internationaler Vertriebsvertrag
- Internationaler Handelsvertretervertrag
- Internationaler Vertretungsvertrag
- Internationaler Provisionsvertrag
- Internationaler Joint-Venture-Vertrag
- Internationaler Franchisevertrag
- Internationaler Dienstleistungsvertrag
- Internationaler Liefervertrag
- Internationaler Herstellungsvertrag
- Internationaler Vermittlungsvertrag
- Internationaler Geheimhaltungsvereinbarung
- Entsendungsvertrag
- Absichtserklärung Internationaler Vertriebsvertrag
- Absichtserklärung Joint-Venture-Vertrag
- Pack Alle Verträge in Deutsch

Acheter online

www.globalnegotiator.com/fr

info@globalnegotiator.com



GLOBALNEGOTIATOR
International Documents

www.globalnegotiator.com/fr/contrats-internationaux