



**Yellow Dolphins**  
Agence en stratégie de contenu

# CONTRAT DE SERVICES DE RÉDACTION PROFESSIONNELLE

## Désignation des parties

Dans le présent contrat, le « client » désigne

(nom )

(adresse)

et le « rédacteur » désigne

(nom)

(adresse)

## Désignation du mandat

Le travail consiste à

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

## Durée du mandat

Sous réserve de commencer le \_\_\_\_\_, le mandat s'achèvera le \_\_\_\_\_, ce qui implique une durée prévisionnelle de \_\_\_\_\_ heures de travail.

*yellowdolphins.com remplace  
désormais 60canards.com  
Les coordonnées de l'entreprise  
restent inchangées*

**Yellow Dolphins sa**  
29, rue Notre-Dame  
L-2240 Luxembourg  
Grand-Duché de Luxembourg  
Tél.: +32 486 35 97 11  
Email: contact@yellowdolphins.com

**Banque:** 30-109779-09 (BGL BNP Paribas)  
**IBAN:** LU92 0030 1097 7909 0000  
**BIC:** BGLLLULL  
**Registre du commerce:** B0142370  
**Matricule:** 20082229109  
**Numéro d'identification:** LU22919015



## Lieu et moyens mis en œuvre

Le mandat se déroulera à (lieu)

Pour la date de début du mandat, si le rédacteur travaille chez le client, ce dernier mettra à sa disposition :

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Pour la date de début du mandat, si le rédacteur travaille ailleurs que chez le client, il mettra en œuvre pour le compte du client :

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

## Sources d'information

Le client désigne \_\_\_\_\_ comme personne-ressource ou, à défaut, \_\_\_\_\_.

Le client mettra à la disposition du rédacteur les sources d'information suivantes :

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

La réalisation des illustrations et du graphisme sera assurée par \_\_\_\_\_.

S'il le juge nécessaire, le client doit assurer contre les pertes et dégâts les documents et objets confiés au rédacteur.



## Consignes relatives au mandat

Le client remettra au rédacteur des consignes relatives à la terminologie souhaitée ainsi qu'à la présentation (normes graphiques) et au style (guide de style). À défaut, le rédacteur soumettra au client un projet de protocole à cet égard avant de commencer le travail de réalisation. La charge de travail supplémentaire sera évaluée lors d'une réunion de suivi.

Le texte rédigé sera remis en \_\_\_\_\_ (logiciel et version),  
sur \_\_\_\_\_ (support utilisé),  
par \_\_\_\_\_ (mode de transmission).

## Suivi du projet

Le rédacteur rendra compte à \_\_\_\_\_,  
responsable désigné par le client pour traiter des questions afférentes à la gestion du projet.  
Chacune des parties s'engage à faire connaître à l'autre dès qu'elle en a connaissance les éléments susceptibles de modifier sensiblement la teneur du mandat et, en particulier, sa durée.

Des réunions de suivi de projet seront organisées à une fréquence \_\_\_\_\_.

Ces réunions auront lieu le \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_.  
Le rédacteur rédigera le compte rendu des réunions.

## Planification

Les étapes de réalisation prévues sont les suivantes :

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Les étapes suivantes feront l'objet d'une validation par le client :

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Un calendrier détaillé sera établi lors de la réunion de suivi du \_\_\_\_\_.

En plus des étapes décrites, il comportera les étapes de contrôle de la qualité qui suivent.

## Contrôle de la qualité

Une relecture technique sera assurée par .  
Sa date sera fixée lors de la réunion de suivi du .

Une relecture linguistique sera assurée par .  
Sa date sera fixée lors de la réunion de suivi du .

Un test du mandat sera effectué par l'utilisateur type .  
Sa date sera fixée lors de la réunion de suivi du .

## Confidentialité

Le rédacteur s'engage à ne pas divulguer et à ne pas utiliser au profit de tiers les renseignements confidentiels appartenant au client dont il pourrait prendre connaissance lors du déroulement du mandat.

Il appartient au client de fixer le niveau de confidentialité des renseignements fournis.

Le client indiquera au rédacteur les documents qui devront lui être retournés.

*Nota : Cette clause peut être complétée par toute disposition propre au client et annexée au présent contrat.*

## Propriété intellectuelle

Tous les droits éventuels de copie, reproduction et édition des documents issus du mandat restent la propriété du client. Toutefois, les documents produits feront clairement apparaître mention du nom et des coordonnées commerciales du rédacteur sous la forme suivante : « Le présent document a été réalisé par <nom du rédacteur et coordonnées> pour la société <nom du client>. » Le client autorise le rédacteur à mentionner son nom comme référence pour sa promotion commerciale et à conserver dans leur version définitive deux exemplaires des documents qu'il aura produits.

Le présent contrat est assujéti aux lois de et devra s'interpréter selon lesdites lois.

À toutes fins légales et pour la juridiction des tribunaux, les parties élisent domicile dans le district judiciaire de la ville de (lieu de résidence du rédacteur).

## Suspension ou annulation de l'exécution du mandat

Si le client suspend l'exécution du mandat, il proposera au rédacteur une date de reprise des travaux. L'échéance initiale sera prolongée en conséquence. Les travaux et la facturation reprendront à la date convenue.

Si le client annule l'exécution du projet, il versera au rédacteur une indemnité correspondant à 20 % du solde du contrat, calculée en fonction de la durée fixée dans le contrat ou ses avenants.

Si le rédacteur est dans l'impossibilité de mener le mandat à son terme pour des raisons de force majeure, il proposera au client une solution de remplacement.

## Rémunération

- Rémunération à l'heure

Le rédacteur sera rémunéré au tarif de \_\_\_\_\_, \_\_ EUR de l'heure. Une facturation mensuelle sera effectuée.

ou

- Rémunération à forfait

Le rédacteur sera rémunéré selon un forfait de \_\_\_\_\_, \_\_ EUR.

Un premier versement de \_\_\_\_ % sera effectué à la commande.

Un \_\_ versement de \_\_\_\_ % sera effectué à la remise des travaux prévus au calendrier pour le .

Un \_\_ versement de \_\_\_\_ % sera effectué à la remise des travaux prévus au calendrier pour le .

Un dernier versement de 5 % sera effectué après la lecture finale de toutes les composantes.

Les heures de travail effectuées pour des demandes de changements non prévus au calendrier seront facturées en sus au tarif de \_\_\_\_\_, \_\_ EUR de l'heure.

## Conditions de règlement

Le mandat fera l'objet de notes d'honoraires avec facturation des taxes applicables (Taxes aux taux légaux en vigueur). Le règlement sera effectué à la réception des notes d'honoraires.



**Yellow Dolphins**

Agence en stratégie de contenu

## Clauses particulières

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Signé ce : \_\_\_\_\_ (date de signature) \_\_\_\_\_ (date de signature)

\_\_\_\_\_ (client) \_\_\_\_\_ (rédacteur)

*yellowdolphins.com* remplace  
désormais *60canards.com*  
Les coordonnées de l'entreprise  
restent inchangées

**Yellow Dolphins sa**  
29, rue Notre-Dame  
L-2240 Luxembourg  
Grand-Duché de Luxembourg  
Tél.: +32 486 35 97 11  
Email: [contact@yellowdolphins.com](mailto:contact@yellowdolphins.com)

**Banque:** 30-109779-09 (BGL BNP Paribas)  
**IBAN:** LU92 0030 1097 7909 0000  
**BIC:** BGLLLULL  
**Registre du commerce:** B0142370  
**Matricule:** 20082229109  
**Numéro d'identification:** LU22919015