***Les champs entre crochets sont à modifier pour adapter ce document à l'étude réalisée.***

***Les informations en bleu sont des conseils pour vous aider à remplir le document ; elles ne doivent pas figurer sur le document une fois celui-ci rempli.***

**PROCÈS-VERBAL DE RECETTE FINALE**

Ref : [Réf PVRF]

Relatif à la Convention Client [Réf Convention Client] *(à ajouter si nécessaire)* modifiée par l’Avenant [Réf dernier Avenant Client].

Le présent Procès-verbal de Recette est établi entre les parties soussignées

Entre : [Nom complet de la Junior]

située [Adresse de la Junior]

représentée par son Président [Prénom et NOM du Président],

ci-après dénommée [Nom de la Junior] *N'utilisez cette mention que si votre Junior possède un nom long, que vous ne souhaitez pas écrire en entier dans la Convention (par exemple, "Bisounours Junior Conseil, ci après dénommée BJC").*

D'une part,

Et : [Raison sociale du client],

situé [Adresse du client],

représenté par [Prénom et NOM du signataire], [Fonction du signataire]

ci-après dénommée le Client

D'autre part,

Par la signature de ce Procès-Verbal de Recette Finale, le Client valide la bonne réalisation par [Nom de la Junior] de l'ensemble de l'étude [Réf Etude], telle que décrite dans l'Avant-Projet [Réf Avant-Projet], *(à ajouter si le cahier des charges a été modifié par un Avenant)* et dans l’Avenant à la Convention Client [Réf dernier Avenant Client].

D'un commun accord entre les parties, [Nom de la Junior] remet ce jour, [Date de signature du PVRF], au Client, qui l'accepte sans réserve :

*détaillez ici le ou les livrable(s) remis, de façon exhaustive*

conformément à l'Avant-Projet [Réf Avant-Projet], *(à ajouter si les livrables prévus ont été modifiés par un Avenant)* et dans l’Avenant à la Convention Client [Réf dernier Avenant Client].

Toute observation devra être formulée dans un délai de [Durée de la garantie] à compter de ce jour, faute de quoi le Client sera réputé avoir agréé lesdits livrables. Ces observations ne pourront porter que sur des éléments du cahier des charges défini dans l’Avant-Projet [Réf Avant-Projet] *(à ajouter si le cahier des charges a été modifié par un Avenant)* et dans l’Avenant à la Convention Client [Réf dernier Avenant Client].

Document fait à [Lieu de signature] en deux exemplaires, le [Date de signature],

* *La date de signature du PVR est antérieure à la date prévue de fin d’étude.*
* *Les références de l’étude, de la Convention Client, de l’Avant-Projet, et si nécessaire du dernier Avenant à la Convention Client sont correctes.*
* *La liste des phases réalisées et le nombre de JEH associés sont cohérents avec la méthodologie définie dans l’Avant-Projet.*
* *La durée de garantie correspond au type de livrable rendu et est cohérente avec celle donné à l’article 7 de la Convention Client.*

Pour [Nom de la Junior],

[Prénom et NOM du Président], Président,

(Signature)

Pour [Raison sociale du Client],

[Prénom et NOM du signataire], [Fonction du signataire],

(Signature)