

## Check-list: quels sont les points à intégrer dans un accord de coopération?

Chaque accord de coopération est unique. Cette check-list vous aide à penser à tous les points importants lors de l'élaboration d'un accord.

Généralités	
<input type="checkbox"/>	Nom et siège de la coopération
<input type="checkbox"/>	But de la coopération
<input type="checkbox"/>	Entrée en vigueur, durée et résiliation
<input type="checkbox"/>	Lieu, date, noms et signatures des partenaires de coopération
<input type="checkbox"/>	For, droit applicable
Droits et conflits	
<input type="checkbox"/>	Qui est responsable et dans quels cas?
<input type="checkbox"/>	Que se passe-t-il si l'un des partenaires de coopération enfreint les règles? Quelles sont les sanctions?
<input type="checkbox"/>	Que se passe-t-il en cas de conflit? Un avocat intervient-il?
Finances	
<input type="checkbox"/>	A combien s'élève l'apport en capital? Des contributions sont-elles exigées?
<input type="checkbox"/>	Comment les coûts sont-ils répartis?
<input type="checkbox"/>	Comment les gains ou les pertes sont-ils répartis?
Ressources et organisation	
<input type="checkbox"/>	Quels sont les droits et les devoirs des partenaires de coopération? Quelles sont les contributions attendues, et avec quelles contreparties?
<input type="checkbox"/>	Qui prend en charge la direction le cas échéant?
<input type="checkbox"/>	Qui apporte quel savoir-faire et quelles ressources?
<input type="checkbox"/>	Qu'en est-il de la gestion des secrets d'entreprise et des licences? Une déclaration de confidentialité doit-elle être signée?
<input type="checkbox"/>	Comment est organisé le partage des tâches entre les partenaires de coopération?
<input type="checkbox"/>	Que se passe-t-il si un partenaire quitte la coopération? Quelles sont les conditions pour l'intégration d'un nouveau partenaire de coopération?
<input type="checkbox"/>	Que se passe-t-il à la fin de la coopération?

### pe – Gestion de la petite entreprise

Edité par PostFinance en collaboration avec KMU-HSG.