

Modèle de convention de partenariat : exemple pratique à télécharger

Ce modèle de convention de partenariat vous aide à formaliser une collaboration entre deux organisations. Il comprend une structure complète, un exemple rempli et des consignes pour l'adapter à votre situation. Téléchargez la version Word pour une utilisation directe.

Ce document est un modèle générique à titre d'illustration. Il ne constitue pas un conseil juridique. Adaptez-le à votre contexte et faites-le valider par un professionnel du droit si nécessaire.

Mode d'emploi

1. Téléchargez le modèle de convention au format Word.
2. Remplacez les informations entre crochets par vos données réelles (noms, dates, montants, etc.).
3. Personnalisez les clauses selon la nature de votre partenariat (objectifs, contributions, durée, etc.).
4. Relisez attentivement le document et faites-le vérifier par un conseiller juridique si besoin.
5. Imprimez deux exemplaires originaux et faites-les signer par les représentants des deux parties.
6. Conservez une copie signée pour chaque partie.

Structure du modèle

Le modèle comprend les sections suivantes : préambule, objet du partenariat, engagements des parties, durée, conditions financières (si applicable), propriété intellectuelle, confidentialité, résiliation, litiges et signatures. Chaque section est clairement titrée pour faciliter la personnalisation.

Exemple rempli

Un exemple illustratif est fourni dans le modèle avec des informations fictives (noms, dates, montants) pour montrer comment remplir les champs. Utilisez-le comme référence pour comprendre le niveau de détail attendu.

Conseils d'utilisation

Adaptez le modèle à votre situation : précisez les objectifs communs, détaillez les contributions de chaque partie, définissez des indicateurs de suivi si nécessaire. N'oubliez pas de mentionner les aspects juridiques importants comme la propriété intellectuelle et la confidentialité.

Modèle prêt à adapter

CONVENTION DE PARTENARIAT Entre les soussignés : [Organisation A], dont le siège social est situé [Adresse complète], représentée par [Nom et prénom], en qualité de [Fonction], ci-après dénommée « Partie A », Et [Organisation B], dont le siège social est situé [Adresse complète], représentée par [Nom et prénom], en qualité de [Fonction], ci-après dénommée « Partie B », Ensemble dénommées « les Parties ». IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT : ARTICLE 1 – OBJET La présente convention a pour objet de définir les termes et conditions de la collaboration entre les Parties dans le cadre de [description du projet ou de l'objectif commun]. ARTICLE 2 – ENGAGEMENTS DES PARTIES 2.1. La Partie A s'engage à : - [Engagement 1] - [Engagement 2] 2.2. La Partie B s'engage à : - [Engagement 1] - [Engagement 2] ARTICLE 3 – DURÉE La présente convention prend effet à la date de sa signature et est conclue pour une durée de [durée, par exemple : un an], renouvelable par accord écrit des Parties. ARTICLE 4 – CONDITIONS FINANCIÈRES (si applicable) Les aspects financiers sont définis comme suit : [préciser les montants, modalités de paiement, etc.]. ARTICLE 5 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE Les droits de propriété intellectuelle sur les résultats issus de la collaboration seront répartis comme suit : [préciser]. ARTICLE 6 – CONFIDENTIALITÉ Chaque Partie s'engage à garder confidentielles les informations échangées dans le cadre de cette convention, sauf accord écrit pour divulgation. ARTICLE 7 – RÉSILIATION Chaque Partie peut résilier la présente convention par notification écrite avec un préavis de [nombre] jours. En cas de manquement grave, la résiliation peut être immédiate. ARTICLE 8 – LITIGES Tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention sera soumis aux tribunaux compétents de [lieu]. Fait à [Ville], le [Date]. Pour la Partie A : [Signature, Nom, Fonction] Pour la Partie B : [Signature, Nom, Fonction]

Checklist

- ☐ Les noms et coordonnées des parties sont correctement renseignés.
- ☐ L'objet du partenariat est clairement défini.
- ☐ Les engagements de chaque partie sont détaillés et réalistes.
- ☐ La durée de la convention est précisée.
- ☐ Les conditions financières (si présentes) sont explicites.
- ☐ Les clauses de propriété intellectuelle et de confidentialité sont adaptées.
- ☐ Les modalités de résiliation sont définies.
- ☐ Le document a été relu et validé par un conseiller juridique.

Questions fréquentes

Puis-je utiliser ce modèle pour un partenariat informel ?

Ce modèle est conçu pour formaliser un partenariat. Si votre collaboration est informelle, vous pouvez simplifier certaines clauses, mais il est recommandé d'avoir un écrit pour éviter les malentendus.

Que faire si les parties ne sont pas d'accord sur une clause ?

Il est préférable de négocier et de trouver un compromis avant la signature. Vous pouvez également demander l'aide d'un médiateur ou d'un conseiller juridique.

Ce modèle est-il juridiquement contraignant ?

Oui, une convention signée par les parties est juridiquement contraignante, à condition qu'elle respecte les lois en vigueur. Cependant, ce modèle est générique et ne remplace pas un document rédigé par un avocat.