**RAPPORT D’AUDIT DE DUE DILIGENCE**

**(Audit préalable dans le cadre d’une vente d’entreprise)**

**Entre les soussignés :**

**Commanditaire de l’audit (Mandant) :**  
[Nom de l’entreprise ou de la personne],  
Domicilié à : [adresse complète],  
Numéro d’identification IDE : [numéro],  
Représenté par : [nom et fonction],

Ci-après dénommé **le Mandant**,

**Et**

**Prestataire chargé de l’audit (Mandataire) :**  
[Nom de la société ou du consultant],  
Domicilié à : [adresse complète],  
Numéro d’identification IDE : [numéro],  
Représenté par : [nom et fonction],

Ci-après dénommé **le Mandataire**,

**Préalable :**

Dans le cadre d’une transaction envisagée, telle que la vente d’une entreprise ou la cession d’actifs, le Mandant souhaite procéder à un audit de **due diligence**. Cet audit vise à identifier les risques potentiels, à évaluer les opportunités, et à analyser la situation globale de la société cible.

Le Mandataire, spécialiste dans ce domaine, accepte de mener cette mission en conformité avec les termes décrits dans le présent contrat, en appliquant les principes de diligence, de professionnalisme, et de confidentialité.

**Article 1 : Objet de l’audit**

Le Mandataire est chargé de réaliser un audit approfondi portant sur les volets suivants :

* 1. **Juridique et contractuel**
* Analyse des statuts et des documents constitutifs de la société cible (ex. règlements internes, pactes d’associés).
* Revue détaillée des contrats en cours, notamment :
  + Contrats commerciaux avec les clients et fournisseurs.
  + Contrats de bail, accords de partenariat ou autres engagements.
* Vérification des éventuels litiges, réclamations, procédures judiciaires ou administratives, et risques de contentieux.

**1.2 Financier**

* Analyse des bilans, comptes de résultat, flux de trésorerie et dettes, couvrant au minimum les trois derniers exercices.
* Évaluation de la solvabilité, des ratios financiers clés, et de la structure d’endettement.
* Validation de la conformité des déclarations fiscales, sociales et des paiements associés.

**1.3 Opérationnel et ressources humaines (RH)**

* Examen des contrats de travail, des politiques de rémunération, des avantages sociaux, et de la conformité légale avec les normes du droit suisse.
* Évaluation des relations collectives et syndicales, le cas échéant, et analyse des éventuels conflits sociaux.
* Vérification des actifs opérationnels et identification des passifs éventuels liés aux opérations.

**1.4 Propriété intellectuelle et IT**

* Audit des brevets, marques, droits d’auteur, licences et autres propriétés intellectuelles détenues ou utilisées par la société cible.
* Analyse des actifs informatiques, incluant :
  + Logiciels utilisés et leur conformité avec les licences.
  + Infrastructure informatique et systèmes de sécurité (protection des données, cybersécurité).

**1.5 Volets spécifiques (optionnel)**

Le Mandataire pourra inclure, à la demande du Mandant, d’autres volets spécifiques jugés pertinents, tels que :

* Audit environnemental et conformité aux normes écologiques.
* Analyse du marché et positionnement concurrentiel.

**Article 2 : Durée et calendrier**

**2.1 Période de réalisation de l’audit**

L’audit débutera à compter du **[date]** et sera réalisé sur une période de **[durée, ex. 30 jours calendaires]**, sauf prolongation convenue par écrit entre les Parties.

**2.2 Remise du rapport**

Le rapport final, contenant les conclusions de l’audit ainsi que les recommandations du Mandataire, sera remis au Mandant au plus tard le **[date]**.

**2.3 Calendrier intermédiaire (optionnel)**

Le Mandataire fournira, si nécessaire, des rapports d’étape ou des synthèses intermédiaires selon les modalités suivantes :

* Premier rapport intermédiaire au bout de **[préciser] jours**.
* Rapport final complété par des recommandations pratiques.

**Article 3 : Obligations du Mandataire**

Le Mandataire s’engage à réaliser la mission confiée avec rigueur et professionnalisme. À ce titre, il s’engage à :

1. **Respecter les standards professionnels et les lois applicables :**  
   Conduire l’audit conformément aux meilleures pratiques reconnues dans le domaine et en respectant les dispositions du droit suisse en matière de due diligence, confidentialité et déontologie professionnelle.
2. **Préserver la confidentialité des informations (cf. Article 5) :**  
   Veiller à ce que toutes les données, documents et informations obtenus dans le cadre de la mission soient traités comme strictement confidentiels.
3. **Fournir un rapport complet et clair :**  
   Remettre au Mandant un rapport écrit comprenant :
   * Une présentation des données clés analysées.
   * Les conclusions sur les risques, opportunités et points sensibles identifiés.
   * Des recommandations pratiques pour gérer les risques ou améliorer la viabilité de la transaction.
4. **Communiquer régulièrement :**  
   Informer le Mandant de l’avancement de l’audit et des éventuelles difficultés rencontrées qui pourraient nécessiter une action ou une décision.

**Article 4 : Obligations du Mandant**

Pour permettre la bonne exécution de l’audit, le Mandant s’engage à :

1. **Fournir un accès complet aux informations et documents requis :**  
   Le Mandant mettra à la disposition du Mandataire tous les éléments nécessaires, incluant notamment :
   * Les documents juridiques (statuts, contrats, licences, etc.).
   * Les états financiers et documents fiscaux.
   * Les registres des employés et autres informations relatives aux ressources humaines.
   * Les inventaires des actifs matériels et immatériels.
2. **Faciliter les échanges avec les parties prenantes :**  
   Le Mandant garantira l’accès du Mandataire aux responsables clés de l’entreprise cible, tels que les dirigeants, les employés concernés et, si nécessaire, des tiers (conseillers juridiques, comptables, auditeurs, etc.).
3. **Informer sur les évolutions importantes :**  
   Le Mandant notifiera immédiatement le Mandataire de tout événement susceptible de modifier ou d’affecter le périmètre de l’audit, comme :
   * La survenance d’un litige ou d’une procédure administrative.
   * La découverte d’informations supplémentaires non communiquées initialement.
4. **Garantir la véracité des informations fournies :**  
   Le Mandant atteste que toutes les données transmises au Mandataire sont exactes, complètes et conformes à la réalité, sauf indication contraire portée à la connaissance du Mandataire.

**Article 5 : Confidentialité**

1. **Engagement de confidentialité des Parties :**  
   Le Mandataire et le Mandant s’engagent à traiter toutes les informations, données ou documents échangés ou obtenus dans le cadre de l’audit comme strictement confidentiels. Cette obligation s’étend aux informations transmises oralement, par écrit ou sous toute autre forme, ainsi qu’aux conclusions de l’audit.
2. **Non-divulgation des informations :**  
   Les informations recueillies dans le cadre de l’audit ne peuvent être :

* Divulguées à des tiers sans l’accord préalable et écrit de l’autre Partie.
* Utilisées à des fins autres que celles prévues par le présent contrat.

1. **Exceptions à l’obligation de confidentialité :**  
   La divulgation est autorisée uniquement dans les cas suivants :

* Obligation légale imposée par une autorité compétente ou une réglementation applicable.
* Accords spécifiques entre les Parties pour la transmission d’informations à des tiers, comme des avocats, auditeurs ou investisseurs potentiels, sous réserve qu’ils respectent eux-mêmes la confidentialité.

1. **Durée de l’obligation de confidentialité :**  
   Cette obligation de confidentialité reste en vigueur pendant toute la durée de l’audit et pour une période de **[préciser, ex. 3 ans]** après la remise du rapport final, sauf disposition légale contraire.
2. **Responsabilité en cas de violation :**  
   Toute violation de l’obligation de confidentialité pourra entraîner des sanctions, incluant la réparation des préjudices subis par la Partie lésée.

**Article 6 : Rémunération**

1. **Montant de la rémunération forfaitaire :**  
   En contrepartie des services rendus, le Mandant versera au Mandataire une rémunération forfaitaire de **[montant en CHF]**, selon les modalités définies ci-après.
2. **Échéancier de paiement :**  
   La rémunération sera versée en deux étapes :

* **[Montant ou Pourcentage]** à la signature du présent contrat, à titre d’acompte pour engager les travaux.
* **[Montant ou Pourcentage]** à la remise du rapport final détaillé.

1. **Frais supplémentaires :**  
   Les frais additionnels engagés dans le cadre de la mission, tels que :

* Déplacements (billets d’avion, hébergement, repas).
* Services spécialisés ou sous-traités (ex. expertises techniques, analyses spécifiques).
* Frais d’acquisition de documents ou d’informations administratives.

Ces frais seront remboursés sur présentation de justificatifs, sous réserve d’un accord écrit préalable du Mandant quant à leur nature et à leur montant.

1. **Pénalités en cas de retard de paiement :**  
   En cas de retard dans le paiement des sommes dues, des intérêts de retard seront appliqués au taux de **[préciser, ex. 5 %]** par an à compter de la date d’échéance.
2. **Facturation et modalités de règlement :**  
   Les paiements seront effectués par virement bancaire sur le compte désigné par le Mandataire, dont les coordonnées figurent en annexe. Une facture sera émise pour chaque tranche de paiement.

**Article 7 : Responsabilité**

1. **Limitation des obligations du Mandataire :**  
   Le Mandataire s’engage à réaliser l’audit avec diligence et professionnalisme, en respectant les standards applicables. Il s’efforcera de garantir l’exactitude et la fiabilité des conclusions de son rapport. Toutefois, le Mandataire ne peut être tenu responsable des événements futurs ni des informations :

* Non divulguées ou inexactes fournies par le Mandant ou l’entreprise cible.
* Inaccessibles au moment de l’audit, malgré les diligences raisonnables effectuées.

1. **Exclusion de responsabilité pour les décisions du Mandant :**  
   Les conclusions et recommandations du rapport d’audit sont fournies à titre informatif. Toute décision prise par le Mandant à la suite de l’audit relève de sa seule responsabilité.
2. **Limitation de responsabilité :**  
   En toutes circonstances, la responsabilité du Mandataire est limitée au montant total de la rémunération perçue dans le cadre du présent contrat. Cette limitation s’applique à tout dommage direct ou indirect, sauf en cas de faute intentionnelle ou grave du Mandataire.

**Article 8 : Résiliation**

1. **Conditions de résiliation pour manquement grave :**  
   Le présent contrat peut être résilié de plein droit par l’une ou l’autre des Parties en cas de manquement grave de l’autre Partie à ses obligations, sous réserve :

* D’une notification écrite précisant les motifs de la résiliation.
* D’un effet immédiat de la résiliation, sauf accord contraire entre les Parties.

1. **Résiliation anticipée par accord mutuel :**  
   Le contrat peut également être résilié à tout moment par consentement mutuel des Parties. Cette résiliation devra être formalisée par écrit et prévoir les modalités de règlement des prestations déjà réalisées.
2. **Conséquences de la résiliation :**

* **Facturation des prestations réalisées :** En cas de résiliation anticipée, le Mandataire facturera au Mandant les prestations accomplies jusqu’à la date de résiliation, au prorata de l’avancement de l’audit.
* **Remboursement éventuel des sommes perçues :** Si un montant a été versé d’avance par le Mandant et dépasse la valeur des prestations réalisées, le Mandataire s’engage à rembourser la différence dans un délai de **[préciser, ex. 30 jours]** suivant la résiliation.
* **Restitution des documents :** Chaque Partie restituera à l’autre tous les documents et informations confidentielles reçus dans le cadre du contrat.

1. **Effets sur la confidentialité :**  
   L’obligation de confidentialité prévue à l’Article 5 reste en vigueur même après la résiliation du contrat.

**Article 9 : Litiges**

1. **Recherche d’une solution amiable :**  
   En cas de différend relatif à l’interprétation, à l’exécution ou à la validité du présent contrat, les Parties conviennent de rechercher une solution amiable par le biais de discussions ou de médiations dans un délai de **[préciser : ex. 30 jours]** à compter de la notification écrite du différend par l’une des Parties.
2. **Compétence juridictionnelle :**  
   À défaut d’accord amiable, le litige sera soumis à la compétence exclusive des tribunaux du canton de **[préciser, ex. Genève, Vaud, Zurich]**, conformément au droit suisse.
3. **Droit applicable :**  
   Le présent contrat est régi et interprété selon les lois suisses.

**Article 10 : Dispositions finales**

1. **Accord intégral :**  
   Le présent contrat constitue l’intégralité de l’accord entre les Parties en ce qui concerne son objet. Il remplace et annule tous accords, promesses ou discussions antérieurs, qu’ils soient écrits ou oraux, relatifs à cet objet.
2. **Modification du contrat :**  
   Toute modification, ajout ou dérogation aux termes du présent contrat devra faire l’objet d’un accord écrit signé par les deux Parties pour être valide.
3. **Divisibilité des clauses :**  
   Si une ou plusieurs dispositions du présent contrat sont jugées nulles, invalides ou inapplicables par une juridiction compétente, les autres dispositions n’en seront pas affectées et resteront pleinement en vigueur.
4. **Langue et exemplaires :**  
   Ce contrat est rédigé en langue française et établi en **[nombre]** exemplaires originaux, chaque Partie reconnaissant en avoir reçu un exemplaire signé.
5. **Notifications :**  
   Toute notification ou communication dans le cadre du présent contrat devra être faite par écrit et adressée aux coordonnées indiquées au préambule, par courrier recommandé ou tout autre moyen convenu entre les Parties.

**Fait à [lieu], le [date]**

**En deux exemplaires originaux.**

**Le Mandant :**  
[Signature]

**Le Mandataire :**  
[Signature]