

Conseil pratique n°1 - Se faire rapidement une idée de l'état de la documentation juridique de la cible

- Pour anticiper le bon déroulement de l'audit juridique, il est utile de faire passer **rapidement** aux vendeurs ou aux fondateurs, pas toujours au fait des process M&A, **un index des documents dont la communication est souhaitée** (ou à tout le moins un **index d'audit juridique type**) pour qu'ils aient une idée de ce qui sera attendu de leur part en termes d'informations.
- Cela permet, selon leurs retours sur la facilité ou non de centraliser la documentation demandée :
 - De **se faire une idée de la qualité de l'information** qui sera mise à disposition et, corrélativement, **des délais à prévoir pour l'audit juridique**, ce qui impactera plus globalement **le calendrier du deal** ;
 - Mais aussi de permettre aux fondateurs ou aux vendeurs de **commencer à se mettre en ordre de bataille le plus en amont possible** pour gagner du temps, notamment en choisissant des **conseils habitués** de ce type d'opérations.

Conseil pratique n°2 – Identifier les spécificités de la cible pour bien circonscrire le scope de l'audit

- L'audit juridique portera nécessairement sur le **socle commun à toutes les transactions** (principalement corporate, commercial, financement, contentieux, fiscal, social, immobilier, PI).
- Cependant, il pourra aussi porter sur d'autres matières **en fonctions de particularités propres à la cible**, comme son secteur d'activité, le type de cocontractants avec lesquels elle a l'habitude de travailler, l'existence de problématiques relevant de droits étrangers, etc.
- Il faudra alors :
 - Prévoir que **l'audit juridique couvrira aussi sur toutes les matières liées à ces particularités** (droit public, de l'énergie, réglementaire, environnement, urbanisme, IT, maritime, recours à des conseils locaux etc.) ; et
 - S'assurer que l'équipe de conseils qui sera constituée pour l'audit juridique sera bien **composée de tous les spécialistes nécessaires à la réussite du projet**.

Conseil pratique n°3 – Définir le seuil de matérialité

- Avant de démarrer l'audit juridique, il est important d'identifier le seuil de matérialité, autrement dit **à partir de quel montant vous souhaitez que la revue juridique porte / les risques sont importants pour vous**.
- Cela permet :
 - D'éviter d'être noyé sous une **quantité trop importante d'informations pas forcément pertinentes**, en limitant l'analyse de documents qui ne sont pas utiles pour vous compte tenu de la taille du deal envisagé ; et
 - De faire en sorte que vos conseils soient **plus efficaces** en se concentrant sur les **sujets qui vous importent vraiment**.

Conseil pratique n°4 – Bien communiquer sur le livrable qu'on souhaite recevoir de ses conseils

- **Rapport de risque (dit aussi red flag ou high level) ou revue détaillée ?** A vous d'indiquer à vos conseils le produit fini que vous voulez recevoir et qui guidera vos arbitrages sur la valorisation et la garantie de passif.
- Nos recommandations quel que soit le format retenu :
 - Demander un **résumé** en tête de document (aussi appelé *executive summary*) **listant les principaux points d'attention** ;
 - Pour chaque risque ou point de vigilance identifié, demander (i) une **description des conséquences concrètes et si possibles chiffrées** et (ii) les **actions à prendre** le cas échéant ;
 - Prévoir des **points réguliers** tout au long de l'audit pour prendre connaissance des principaux risques identifiés au fil de l'eau ; identifier une **périodicité** (par exemple un call ou un mail récap hebdomadaire).