

➔ **Livre blanc** proposé
par le groupe de travail
«Fusions/acquisitions»
du CR2PA.



L'archivage managérial
face aux opérations de
**fusions et
acquisitions**

Pour en savoir plus,
rendez-vous sur :
www.cr2pa.fr ←
(Accès aux membres du club)

Introduction	4
Fiche 1 – Les principales étapes d’une opération de fusion/acquisition	5
Le B.A.BA : le processus traditionnel	5
De l’importance des documents dans une due diligence	6
Fiche 2 – Les documents concernés par une opération de fusion/acquisition	7
Un point d’attention	7
Dans le domaine juridique	7
Dans le domaine finances/comptabilité	10
Dans le domaine Immobilier	12
Dans le domaine Assurances	14
Dans le domaine Propriété intellectuelle	14
Dans le domaine Ressources humaines/Relations sociales	15
Dans le domaine Santé/Sécurité/Environnement	18
Dans le domaine Achats/Ventes	20
Fiche 3 – Le cas de la due diligence/data room	21
En guise d’introduction	21
Mais qu’est-ce qu’une data room ?	21
Des questions ... et des réponses	22
En conclusion	27

INTRODUCTION

Eu égard à la complexité de la matière, il est tout d'abord apparu nécessaire de poser le contexte d'une opération de fusion/acquisition.

A ce titre, la **fiche n°1** décrit de façon synthétique les principales étapes de la relation entre les différentes parties en présence, avant la conclusion effective d'un contrat de vente.

Aussi, la **fiche n°2** se propose d'établir la liste des documents essentiels généralement demandés par l'acquéreur potentiel et intégrés dans la data room constituée lors de l'audit d'acquisition (due diligence) en regard des principaux enjeux juridiques devant être pris en compte dans le cadre d'une opération de fusion/acquisition et des responsabilités afférentes pouvant ultérieurement être mises en cause.

Par ailleurs, lors de cette phase de due diligence, l'élaboration d'une data room reflétant de façon approfondie, précise et juste la situation de la société cible, apparaît comme une étape déterminante au bon déroulement du processus de vente. Dans cette optique, la **fiche n°3** vise à apporter des réponses et recommandations quant aux principales questions qui se posent lors des étapes de constitution, de gestion et de conservation de la data room.