

LEXPROMPT · MAGNUM LEGAL CLUB

BIBLIOTHÈQUE DE PROMPTS JURIDIQUES

LexPrompt — Pack M&A / Fusions-Acquisitions

Transactions, private equity et opérations de haut de bilan

16 prompts prêts à l'emploi pour cadrer la due diligence, structurer le deal, négocier les actes et sécuriser le signing au post-closing.

FORMAT

PDF premium
téléchargeable

PUBLIC

Avocats
d'affaires, juristes
M&A, fonds,
dirigeants

USAGE

Due diligence,
LOI, SPA,
garanties, closing
et intégration

Document de travail en français · contenu source issu du pack LexPrompt

Table des matières

Bibliothèque de Prompts — M&A / Fusions-Acquisitions

Mode d'emploi

1. Checklist de due diligence juridique
2. Analyse juridique de la data room
3. Lettre d'intention / LOI
4. Structuration juridique de l'acquisition
5. Feuille de route signing / closing
6. Protocole de cession / SPA complet
7. Revue ciblée des clauses clés du SPA
8. Garantie d'actif et de passif côté acquéreur
9. Garantie d'actif et de passif côté vendeur
10. Analyse des clauses d'earn-out
11. Pacte d'actionnaires post-acquisition
12. Cartographie des risques juridiques de la cible
13. Synthèse exécutive du rapport de due diligence
14. Préparation de la négociation sur les garanties
15. Contrôle des concentrations / antitrust
16. Closing checklist et obligations post-closing

Bibliothèque de Prompts — M&A / Fusions-Acquisitions

Cette bibliothèque réunit 16 prompts prêts à l'emploi pour des usages fréquents en fusions-acquisitions, capital-investissement et opérations de haut de bilan en droit français. Ils sont conçus pour être utilisés par des avocats d'affaires, juristes M&A, directions juridiques, fonds et dirigeants travaillant avec ChatGPT ou Claude.

Mode d'emploi

- Remplacez les variables entre crochets par votre contexte réel.
- Collez les extraits de data room, projets d'actes, tableaux de risques ou notes internes directement après le prompt.
- Demandez toujours à l'IA de distinguer les certitudes, les hypothèses et les informations manquantes.
- Faites relire le résultat par un avocat M&A avant diffusion à la contrepartie, arbitrage stratégique ou signature.

1. Checklist de due diligence juridique

Titre

Checklist de due diligence juridique adaptée à l'opération

Cas d'usage

À utiliser au lancement d'une acquisition pour construire une checklist de data room pertinente selon le secteur, la structure du deal et les principaux risques de la cible.

Prompt

Agis comme un avocat senior en fusions-acquisitions en droit français. Je prépare une due diligence juridique dans le cadre d'une opération de M&A. Je veux une checklist complète, structurée et priorisée, adaptée au contexte réel de l'opération.

Contexte :

- Type d'opération : [acquisition de titres / acquisition de fonds de commerce / carve-out / prise de participation majoritaire / minoritaire / JV]
- Partie que je représente : [acquéreur / vendeur / management / investisseur]
- Activité de la cible : [à compléter]
- Juridictions concernées : [France / UE / autres]
- Taille de la cible : [startup / PME / ETI / groupe]
- Sensibilités identifiées : [contrats clés, réglementaire, IP/IT, social, immobilier, contentieux, anticorruption, données personnelles, export control, environnement, dépendance client]
- Objectif de la due diligence : [go/no-go / pricing / sécurisation contractuelle / préparation du SPA / conformité investisseur]

Ta mission :

1. Construis une checklist de due diligence juridique organisée par rubriques.
2. Pour chaque rubrique, présente un tableau avec :
 - documents à demander,
 - objectif de revue,
 - niveau de priorité,
 - principal risque recherché,
 - impact potentiel sur le deal.
3. Distingue clairement :
 - les demandes indispensables,
 - les demandes utiles mais non critiques,
 - les demandes spécifiques au secteur ou au type d'opération.
4. Signale les points qui relèvent d'une vérification croisée avec la due diligence financière, fiscale, sociale ou compliance.
5. Termine par :
 - les 10 red flags susceptibles d'affecter le prix, les garanties ou la faisabilité,
 - les 8 questions à poser au management,
 - une recommandation sur l'ordre de revue des documents.

Contraintes :

- Reste pragmatique et orienté transaction.
- N'inclus pas des demandes génériques inutiles si elles n'ont pas de valeur décisionnelle.

- Si une demande dépend du secteur ou d'une licence particulière, indique-le comme "À confirmer selon activité".

Conseil d'utilisation

Mentionnez dès le départ si l'opération est compétitive, rapide ou réalisée sous exclusivité. Cela aide l'IA à mieux hiérarchiser les demandes vraiment essentielles.

2. Analyse juridique de la data room

Titre

Revue structurée des documents de due diligence et extraction des red flags

Cas d'usage

À utiliser lorsqu'une première vague de documents a été reçue et qu'il faut transformer la revue de data room en liste claire de risques, questions complémentaires et impacts sur la transaction.

Prompt

Agis comme un conseil M&A côté acquéreur. Je vais te transmettre des documents ou extraits issus d'une data room. Je veux une analyse juridique orientée transaction, avec identification des red flags et des actions à enclencher.

Contexte :

- Type d'opération : [à compléter]
- Activité de la cible : [à compléter]
- Documents transmis : [statuts, pactes, contrats clés, baux, licences, procès-verbaux, financements, contentieux, conformité, etc.]
- Angle de revue prioritaire : [corporate / contrats / réglementaire / IP-IT / immobilier / financement / contentieux / mixte]
- Sensibilité commerciale : [prix / closing / intégration / dépendance client / risque réputationnel]

Méthode attendue :

1. Résume en 10 lignes maximum ce que les documents révèlent sur la situation juridique de la cible.
2. Dresse un tableau avec les colonnes suivantes :
 - document ou sujet,
 - constat,
 - risque identifié,
 - niveau de gravité,
 - conséquence possible sur le deal,
 - action recommandée.
3. Identifie les incohérences, documents manquants, versions non signées, informations obsolètes ou éléments nécessitant confirmation.
4. Distingue les points qui appellent :
 - une question complémentaire,
 - une demande de pièce,
 - un ajustement du prix,
 - une garantie spécifique,
 - une condition suspensive,
 - une renonciation au deal.
5. Termine par :
 - les 7 red flags prioritaires,
 - les 10 Q&A à envoyer au vendeur,
 - une appréciation motivée du niveau de risque global.

Règles :

- Ne suppose jamais qu'un document non produit est régulier.
- Si une conclusion dépend d'une vérification documentaire complémentaire,

indique "À confirmer".

- Distingue clairement les faits documentés et les inférences.

Conseil d'utilisation

Collez les extraits importants avec leur date, leur statut de signature et leur auteur. Sans cela, l'IA peut sous-estimer la portée d'un document incomplet ou non opposable.

3. Lettre d'intention / LOI

Titre

Rédaction d'une LOI équilibrée et négociable

Cas d'usage

À utiliser en phase préliminaire pour structurer les grands paramètres du deal, sécuriser l'exclusivité et cadrer les sujets juridiquement sensibles avant le SPA.

Prompt

Agis comme un avocat M&A expérimenté en droit français. Je veux rédiger une lettre d'intention (LOI) / lettre d'offre / term sheet pour une opération d'acquisition. Le document doit être clair, crédible en négociation et cohérent avec les pratiques de marché.

Contexte :

- Type d'opération : [acquisition de 100 % / majoritaire / minoritaire / actifs]
- Partie représentée : [acquéreur / vendeur]
- Cible : [à compléter]
- Valorisation ou fourchette : [à compléter]
- Structure de prix : [cash free debt free / locked box / completion accounts / complément de prix]
- Calendrier souhaité : [à compléter]
- Exigences clés : [exclusivité, accès à la data room, management package, rollover, financement, autorisations réglementaires]
- Clauses devant être contraignantes : [confidentialité / exclusivité / frais / droit applicable / juridiction / non-sollicitation / autre]

Ta mission :

1. Rédige une LOI complète en français juridique clair.
2. Distingue explicitement les stipulations non contraignantes et les stipulations contraignantes.
3. Couvre au minimum :
 - périmètre de l'opération,
 - prix et hypothèses,
 - modalités principales,
 - due diligence,
 - exclusivité,
 - confidentialité,
 - calendrier,
 - conditions préalables,
 - gouvernance des négociations,
 - droit applicable.
4. Signale les points qui devraient être laissés ouverts à ce stade et ceux qu'il vaut mieux figer tôt.
5. Fournis ensuite :
 - une note d'alerte sur les risques d'une LOI trop engageante,
 - les 8 points de négociation prioritaires,
 - une version plus protectrice pour [acquéreur / vendeur].

Contraintes :

- Évite les formulations ambiguës sur le caractère engageant des obligations.

- Si un mécanisme de prix est insuffisamment défini, indique les hypothèses nécessaires.
- Ne transforme pas la LOI en SPA allégé, sauf si le contexte le justifie clairement.

Conseil d'utilisation

Précisez si vous voulez une LOI très courte ou déjà fortement structurante. Le niveau de détail acceptable varie beaucoup selon le rapport de force et le calendrier.

4. Structuration juridique de l'acquisition

Titre

Note de structuration juridique du deal

Cas d'usage

À utiliser pour comparer plusieurs architectures d'acquisition et orienter le choix entre acquisition de titres, d'actifs, prise de participation progressive, holding d'acquisition ou schéma mixte.

Prompt

Agis comme un avocat d'affaires spécialisé en structuration M&A. Je veux une note de structuration juridique comparant plusieurs options pour réaliser l'opération ci-dessous.

Contexte :

- Objectif stratégique : [prise de contrôle / investissement minoritaire / carve-out / build-up / transmission / LBO / joint-venture]
- Cible ou activité visée : [à compléter]
- Partie représentée : [acquéreur / investisseur / vendeur]
- Contraintes principales : [rapidité, financement, fiscalité, dette, licences, salariés, contrats intuitu personae, autorisations réglementaires, antitrust, coactionnaires]
- Volonté de conserver le management : [oui/non + détails]
- Horizon d'investissement : [à compléter]

Ta mission :

1. Compare au moins 3 structures pertinentes pour l'opération.
2. Pour chaque structure, présente :
 - mécanique juridique,
 - avantages,
 - inconvénients,
 - principaux risques,
 - effets sur les autorisations, contrats et salariés,
 - niveau de complexité d'exécution.
3. Prépare un tableau comparatif avec les colonnes :
 - option,
 - faisabilité,
 - coût/complexité,
 - risque juridique,
 - souplesse de négociation,
 - recommandation.
4. Identifie les points qui nécessitent l'intervention conjointe des équipes fiscale, sociale ou antitrust.
5. Termine par :
 - la structure recommandée,
 - les conditions pour qu'elle fonctionne,
 - les 10 questions de validation internes à traiter avant de se prononcer.

Règles :

- Ne présente pas comme neutres des différences qui déplacent fortement les passifs ou les consentements requis.
- Si une option dépend d'informations manquantes, formule une recommandation

conditionnelle.

- Reste concret et orienté exécution.

Conseil d'utilisation

Ajoutez les contraintes de financement, les contrats clés intuitu personae et l'existence d'autorisations administratives. Ce sont souvent les vrais éléments qui font basculer la structuration.

5. Feuille de route signing / closing

Titre

Plan d'opération entre signature et réalisation

Cas d'usage

À utiliser pour anticiper les conditions suspensives, consentements tiers, autorisations internes et séquençement de l'opération jusqu'au closing.

Prompt

Agis comme un avocat M&A chef d'orchestre de l'exécution. Je veux transformer mon opération en feuille de route signing / closing claire, exploitable par l'équipe deal.

Contexte :

- Type d'opération : [à compléter]
- Date cible de signing : [à compléter]
- Date cible de closing : [à compléter]
- Conditions identifiées : [financement, antitrust, autorisations réglementaires, consentements contractuels, purge de sûretés, réorganisation préalable, approbations internes]
- Parties prenantes : [vendeurs, acquéreur, banques, management, conseils, autorités, notaires, commissaires]

Ta mission :

1. Établis une roadmap en distinguant :
 - pré-signing,
 - signing,
 - interim period,
 - closing,
 - post-closing immédiat.
2. Présente un tableau avec les colonnes :
 - action,
 - responsable,
 - dépendance,
 - date cible,
 - risque de blocage,
 - mitigation.
3. Identifie les conditions suspensives ou préalables à traiter en priorité.
4. Distingue les éléments relevant :
 - d'une condition suspensive,
 - d'un covenant pré-closing,
 - d'un deliverable de closing,
 - d'un engagement post-closing.
5. Termine par :
 - les 10 points de blocage les plus probables,
 - les pièces à préparer pour le closing,
 - une alerte sur les sujets qui ne doivent pas être laissés au dernier moment.

Contraintes :

- Adapte le niveau de détail à une équipe de deal execution.

- Si certaines actions supposent un calendrier réglementaire incompressible, signale-le.
- Ne confonds pas sujet business, condition juridique et simple confort documentaire.

Conseil d'utilisation

Ce prompt devient bien meilleur si vous indiquez le mode de prix, le financement et la liste des consentements tiers déjà identifiés.

6. Protocole de cession / SPA complet

Titre

Rédaction d'un protocole de cession de titres structuré

Cas d'usage

À utiliser pour préparer une première version de SPA / protocole de cession de titres cohérente avec le deal et les points de négociation identifiés.

Prompt

Agis comme un avocat senior en M&A côté [acquéreur / vendeur]. Je veux rédiger un protocole de cession de titres / Share Purchase Agreement (SPA) complet, structuré et négociable.

Contexte :

- Cible : [à compléter]
- Périmètre cédé : [100 % / participation majoritaire / minoritaire]
- Vendeurs : [fondateurs / groupe / investisseurs / mixte]
- Acquéreur : [industriel / fonds / holding]
- Mécanique de prix : [fixed price / locked box / completion accounts / earn-out]
- Principaux sujets de risque : [due diligence, autorisations, contrats clés, dette, contentieux, IP, compliance, dépendance management]
- Calendrier : [à compléter]

Ta mission :

1. Propose une structure complète de SPA en français, avec les principaux articles et sous-articles.
2. Rédige les clauses essentielles, au minimum :
 - définitions et interprétation,
 - cession des titres,
 - prix et ajustements,
 - conditions suspensives,
 - obligations pré-closing,
 - déclarations et garanties,
 - indemnisation / GAP,
 - limitations de responsabilité,
 - résiliation,
 - confidentialité,
 - droit applicable / différends.
3. Signale les clauses à personnaliser fortement selon le deal.
4. Ajoute, après chaque grande clause, une courte note "Point de négociation" quand cela est utile.
5. Termine par :
 - les annexes à prévoir,
 - les 12 sujets à arbitrer avant envoi à la contrepartie,
 - les zones de friction probables entre acheteur et vendeur.

Exigences :

- Rédige dans un style contractuel français clair.
- Ne produis pas un modèle générique déconnecté du contexte fourni.

- Si un paramètre essentiel manque, fais une hypothèse explicite puis liste les points à confirmer.

Conseil d'utilisation

Donnez le mécanisme de prix et la nature des vendeurs. Un SPA n'a pas la même logique selon qu'il oppose un industriel à des fondateurs ou un fonds à un vendeur corporate.

7. Revue ciblée des clauses clés du SPA

Titre

Analyse critique des clauses sensibles d'un projet de SPA

Cas d'usage

À utiliser lorsqu'un premier projet existe déjà et qu'il faut identifier les clauses les plus déséquilibrées ou les plus risquées avant contre-proposition.

Prompt

Agis comme un avocat M&A en phase de négociation avancée. Je vais te transmettre un projet de SPA ou des clauses extraites. Je veux une revue ciblée, sévère et utile en négociation.

Contexte :

- Partie représentée : [acquéreur / vendeur]
- Niveau d'avancement : [1er draft / mark-up / near final]
- Clauses à prioriser : [prix, locked box, leakage, conditions suspensives, covenants, garanties, indemnisation, MAC, résiliation, règlement des différends]
- Niveau de risque acceptable : [faible / moyen / élevé]

Ta mission :

1. Identifie les clauses réellement sensibles pour ma partie.
2. Pour chaque clause, présente un tableau avec :
 - clause,
 - effet réel,
 - risque pour ma partie,
 - niveau de sévérité,
 - modification recommandée,
 - argument de négociation.
3. Distingue :
 - les clauses inacceptables en l'état,
 - les clauses négociables,
 - les clauses usuellement acceptables mais à encadrer.
4. Repère les incohérences entre clauses, définitions circulaires, lacunes documentaires et renvois incomplets.
5. Termine par :
 - les 10 points à marquer en premier,
 - un ordre de négociation conseillé,
 - un résumé exécutif de 12 lignes maximum.

Règles :

- Ne te contente pas de dire qu'une clause est "défavorable" : explique pourquoi.
- Si une clause est acceptable sous réserve de seuils, délais ou exceptions, précise lesquels.
- Distingue les sujets de principe et les sujets purement de drafting.

Conseil d'utilisation

Ajoutez aussi les définitions, annexes et schedules utiles. En M&A, beaucoup de déséquilibres sont cachés dans ces documents plutôt que dans le corps du SPA.

8. Garantie d'actif et de passif côté acquéreur

Titre

Analyse et renforcement d'une GAP du point de vue de l'acheteur

Cas d'usage

À utiliser pour évaluer si la GAP proposée protège réellement l'acquéreur au regard des risques révélés par la due diligence.

Prompt

Agis comme un avocat M&A représentant l'acquéreur. Je vais te transmettre un projet de garantie d'actif et de passif (GAP) ou les clauses de garanties et d'indemnisation d'un SPA. Je veux une analyse orientée protection acheteur.

Contexte :

- Nature de l'opération : [à compléter]
- Principaux risques détectés en due diligence : [à compléter]
- Type de vendeurs : [fondateurs / groupe / fonds / management]
- Capacité de recours réelle contre les vendeurs : [forte / moyenne / faible]
- Existence d'une assurance W&I : [oui/non]
- Sensibilités particulières : [fiscal, social, IP, compliance, environnement, contentieux, licences]

Ta mission :

1. Analyse si la GAP couvre correctement les risques identifiés.
2. Dresse un tableau avec les colonnes :
 - sujet couvert,
 - niveau de couverture,
 - faille ou angle mort,
 - impact potentiel,
 - amélioration proposée.
3. Vérifie notamment :
 - périmètre des garanties,
 - qualifieurs de connaissance,
 - seuils, franchise, de minimis, plafond,
 - durée de survie,
 - exclusions,
 - procédure de réclamation,
 - limitations liées à la connaissance de l'acheteur.
4. Propose ensuite :
 - des garanties spécifiques à ajouter,
 - des formulations de protection renforcée,
 - les 8 arguments de négociation à opposer au vendeur.
5. Termine par une appréciation synthétique :
 - GAP robuste,
 - GAP acceptable sous conditions,
 - GAP insuffisante en l'état.

Contraintes :

- Relie l'analyse aux risques réels du dossier.
- Si une protection devrait plutôt prendre la forme d'un ajustement de prix,

d'une retenue ou d'une condition suspensive, signale-le.
- N'ignore pas l'effet combiné des seuils et exclusions.

Conseil d'utilisation

Fournissez en même temps la liste des red flags de due diligence. Une GAP ne s'analyse jamais utilement sans lien avec les risques concrets du dossier.

9. Garantie d'actif et de passif côté vendeur

Titre

Limiter l'exposition du vendeur dans la GAP

Cas d'usage

À utiliser pour préparer une contre-proposition vendeur sur les garanties, exclusions, seuils et mécanismes d'indemnisation.

Prompt

Agis comme un avocat M&A représentant le vendeur. Je veux revoir une GAP pour limiter une exposition post-closing excessive tout en restant crédible en négociation.

Contexte :

- Type de vendeurs : [fondateurs / groupe industriel / fonds / managers]
- Niveau de disclosure déjà réalisé : [faible / moyen / élevé]
- Niveau de concurrence du process : [bilatéral / process concurrentiel]
- Principaux sujets sensibles : [fiscal, social, contrats, IP, compliance, environnement, litiges]
- Objectif vendeur : [clean exit / maintien de relation / rollover / réinvestissement / autre]
- Existence d'une W&I : [oui/non]

Ta mission :

1. Analyse les clauses de garantie et d'indemnisation du point de vue du vendeur.
2. Identifie les points à resserrer sur :
 - durée,
 - plafond,
 - franchise / seuils,
 - exclusions,
 - anti-sandbagging,
 - mitigation,
 - double recovery,
 - procédure de notification,
 - limitations liées aux disclosures.
3. Présente un tableau avec :
 - clause,
 - risque vendeur,
 - niveau d'exposition,
 - proposition de repli,
 - justification négociation.
4. Rédige des alternatives de rédaction pour les sujets les plus sensibles.
5. Termine par :
 - les 10 lignes rouges vendeur,
 - les concessions envisageables,
 - un argumentaire synthétique à utiliser en call de négociation.

Règles :

- Ne cherche pas à vider totalement la GAP de sa substance si cela la rend inexploitable.

- Distingue les positions de principe et les compromis réalistes selon le type de vendeur.
- Si une W&I modifie utilement l'équilibre, explique comment.

Conseil d'utilisation

Précisez si le vendeur veut un vrai clean exit ou s'il conserve une participation. Le niveau de concessions acceptable n'est pas le même dans ces deux cas.

10. Analyse des clauses d'earn-out

Titre

Sécuriser ou contester un mécanisme d'earn-out

Cas d'usage

À utiliser pour concevoir, analyser ou négocier un complément de prix dépendant de la performance future de la cible.

Prompt

Agis comme un avocat d'affaires expert des mécanismes de complément de prix. Je veux analyser ou rédiger des clauses d'earn-out dans une opération de M&A.

Contexte :

- Partie représentée : [acquéreur / vendeur / management]
- Durée de l'earn-out : [à compléter]
- Indicateur retenu : [EBITDA / chiffre d'affaires / ARR / marge / signature de contrats / autre]
- Niveau de contrôle post-closing : [vendeur sortant / management en place / acquéreur seul / gouvernance partagée]
- Principales craintes : [manipulation de l'indicateur, changement de méthodes comptables, sous-investissement, intégration groupe, perte de clients, droit d'information]

Ta mission :

1. Analyse si le mécanisme proposé est objectivable, vérifiable et litigieusement défendable.
2. Dresse un tableau avec :
 - paramètre de l'earn-out,
 - risque juridique ou économique,
 - partie favorisée,
 - correction recommandée.
3. Vérifie en particulier :
 - définition de l'indicateur,
 - méthodes de calcul,
 - période de mesure,
 - gouvernance opérationnelle,
 - obligations de bonne foi / coopération,
 - événements exceptionnels,
 - droit d'audit / information,
 - mécanisme de résolution des désaccords.
4. Rédige ensuite :
 - une version protectrice vendeur,
 - une version protectrice acquéreur,
 - une version équilibrée.
5. Termine par :
 - les 8 sources de contentieux les plus fréquentes,
 - les 6 questions à trancher avant signature,
 - une recommandation motivée sur l'opportunité d'utiliser un earn-out dans ce dossier.

Contraintes :

- Ne traite pas l'earn-out comme un simple sujet de calcul.
- Si l'indicateur est trop manipulable, dis-le clairement.
- Distingue risque de rédaction, risque de gouvernance et risque de preuve.

Conseil d'utilisation

Ajoutez le business plan, les règles comptables envisagées et le degré d'autonomie du management post-closing. Ce sont les variables qui font ou détruisent un earn-out.

11. Pacte d'actionnaires post-acquisition

Titre

Rédaction d'un pacte d'actionnaires adapté au nouveau tour de table

Cas d'usage

À utiliser lorsque l'opération laisse subsister plusieurs associés ou actionnaires après closing, avec besoin d'organiser gouvernance, liquidité et protection des minoritaires.

Prompt

Agis comme un avocat en droit des sociétés et capital-investissement. Je veux rédiger ou revoir un pacte d'actionnaires post-acquisition cohérent avec la nouvelle répartition du capital.

Contexte :

- Structure du capital post-deal : [à compléter]
- Typologie des associés : [fonds / industriel / fondateurs / managers / minoritaires financiers]
- Objectif de gouvernance : [contrôle majoritaire / gouvernance partagée / protection minoritaire / préparation exit]
- Sujets sensibles : [board, veto, information, liquidité, bad leaver, good leaver, anti-dilution, non-concurrence, financement futur]
- Horizon de sortie : [à compléter]

Ta mission :

1. Propose une structure complète de pacte d'actionnaires.
2. Rédige ou détaille les clauses clés, notamment :
 - gouvernance,
 - décisions réservées,
 - droits d'information,
 - transfert de titres,
 - préemption,
 - agrément,
 - tag / drag,
 - liquidité,
 - engagements des managers,
 - sortie conjointe,
 - résolution des blocages.
3. Pour chaque clause importante, indique :
 - l'objectif recherché,
 - le risque si elle est mal rédigée,
 - le point de négociation principal.
4. Distingue les clauses relevant :
 - d'une logique investisseur,
 - d'une logique industrielle,
 - d'une logique management package.
5. Termine par :
 - les 12 points à arbitrer entre les parties,
 - les sources de conflit probables à 12-24 mois,
 - une version courte des principes de gouvernance pour validation business.

Contraintes :

- Adapte la rédaction au rapport de force réel.
- Ne mélange pas inutilement pacte d'actionnaires, management package et statuts si une articulation est préférable.
- Si une clause suppose une coordination avec les statuts, signale-le.

Conseil d'utilisation

Indiquez les pourcentages de détention, les sièges au board et l'horizon de sortie. Sans cela, l'IA produit souvent une gouvernance trop générique.

12. Cartographie des risques juridiques de la cible

Titre

Cartographier les risques juridiques majeurs avant décision d'investissement

Cas d'usage

À utiliser pour synthétiser l'ensemble des risques révélés par la due diligence et apprécier leur effet sur la décision d'acquérir, le prix ou la documentation.

Prompt

Agis comme un avocat M&A orienté comité d'investissement. Je veux une cartographie structurée des risques juridiques d'une cible à partir des informations disponibles.

Contexte :

- Activité de la cible : [à compléter]
- Stade de l'opération : [pré-offre / exclusivité / négociation SPA / near signing]
- Sources disponibles : [rapport DD, Q&A, management presentations, contrats, litiges, compliance, licences]
- Sensibilité du deal : [rapidité / valorisation élevée / vendeur réticent / forte dépendance management / secteur régulé]

Ta mission :

1. Liste les risques par grandes catégories :

- corporate,
- contrats commerciaux,
- social,
- réglementaire,
- données / IT / IP,
- contentieux,
- financement / sûretés,
- immobilier,
- compliance / corruption / sanctions,
- autres risques propres au dossier.

2. Pour chaque risque, indique :

- description,
- probabilité,
- impact,
- éléments factuels à l'appui,
- mode de traitement recommandé.

3. Attribue à chaque risque une réponse transactionnelle possible :

- pas d'action,
- information complémentaire,
- clause spécifique,
- ajustement de prix,
- réorganisation préalable,
- condition suspensive,
- abandon.

4. Présente un top 10 des risques les plus critiques.

5. Termine par une recommandation claire :

- dealable sans réserve majeure,

- dealable avec protections renforcées,
- dealable seulement sous conditions strictes,
- non recommandable en l'état.

Règles :

- Base chaque risque sur un fait, un document ou une absence significative.
- Ne multiplie pas les risques théoriques à faible utilité.
- Distingue ce qui menace le closing, le prix ou le post-closing.

Conseil d'utilisation

Ce prompt fonctionne très bien si vous fournissez le rapport DD complet puis indiquez votre angle de décision : prix, faisabilité, gouvernance ou exposition post-closing.

13. Synthèse exécutive du rapport de due diligence

Titre

Transformer un rapport DD en note exécutive exploitable

Cas d'usage

À utiliser pour condenser un rapport de due diligence volumineux en une synthèse de comité d'investissement, de direction générale ou de comité juridique.

Prompt

Agis comme un avocat M&A chargé de présenter les conclusions de due diligence à des décideurs non spécialistes. Je vais te transmettre un rapport de due diligence ou ses extraits. Je veux une synthèse exécutive concise, fiable et actionnable.

Contexte :

- Destinataire : [comité d'investissement / DG / board / client interne / vendeur]
- Objectif de la note : [décider de poursuivre / ajuster prix / encadrer SPA / préparer négociation]
- Niveau de détail souhaité : [très synthétique / intermédiaire / détaillé]
- Domaine prioritaire : [corporate / commercial / réglementaire / social / IP / mixte]

Ta mission :

1. Rédige un résumé exécutif en 12 lignes maximum.
2. Présente ensuite :
 - les principaux constats,
 - les red flags,
 - les éléments rassurants,
 - les informations manquantes,
 - les impacts potentiels sur le deal.
3. Fournis un tableau avec les colonnes :
 - sujet,
 - constat,
 - niveau de risque,
 - impact transactionnel,
 - recommandation.
4. Termine par :
 - les 5 décisions à prendre,
 - les 10 questions de suivi,
 - un feu tricolore global sur l'opération.

Exigences :

- N'enterre pas les points critiques dans des formulations neutres.
- Ne reproduis pas tout le rapport : hiérarchise.
- Si un point est important mais encore incertain, mentionne le degré d'incertitude.

Conseil d'utilisation

Précisez qui lit la note. Une synthèse pour comité d'investissement ne se rédige pas comme une synthèse pour l'équipe de négociation.

14. Préparation de la négociation sur les garanties

Titre

Argumentaire de négociation sur garanties, limitations et indemnisation

Cas d'usage

À utiliser juste avant une séance de négociation pour préparer les positions, contre-arguments et concessions envisageables sur la GAP et les limitations de responsabilité.

Prompt

Agis comme un avocat M&A préparant un call ou une réunion de négociation. Je veux un argumentaire stratégique sur les garanties, limitations de responsabilité et mécanismes d'indemnisation.

Contexte :

- Partie représentée : [acquéreur / vendeur]
- Profil de la contrepartie : [fondateurs / groupe / fonds / conseil très agressif / relation long terme]
- Points de tension identifiés : [plafond, seuils, durée, garanties spécifiques, disclosure, knowledge qualifieurs, W&I, escrow, rétention]
- Marge de concession : [faible / moyenne / élevée]
- Objectif de séance : [avancer / sécuriser un accord de principe / clore les points ouverts]

Ta mission :

1. Prépare un tableau de négociation avec :
 - sujet,
 - position adverse probable,
 - ma position cible,
 - position de repli,
 - argument principal,
 - concession possible,
 - risque si je cède trop.
2. Rédige pour chaque sujet sensible :
 - l'argument juridique,
 - l'argument économique,
 - l'argument de marché,
 - la formule courte à utiliser à l'oral.
3. Distingue les points de principe et les points échangeables contre autre chose.
4. Identifie les sujets sur lesquels il vaut mieux demander une protection alternative plutôt qu'insister sur la rédaction.
5. Termine par :
 - les 5 lignes rouges,
 - les 5 concessions intelligentes,
 - un script d'ouverture de réunion de 10 lignes maximum.

Contraintes :

- Sois concret, négociateur et non théorique.
- Évite les arguments trop absolus si le marché admet plusieurs équilibres.
- Si un point dépend fortement du rapport de force, indique-le explicitement.

Conseil d'utilisation

Indiquez si la séance est bilatérale, compétitive ou proche du signing. La stratégie de négociation sur les garanties dépend beaucoup du timing.

15. Contrôle des concentrations / antitrust**Titre**

Pré-analyse antitrust et obligations de notification

Cas d'usage

À utiliser pour un premier screening des risques de contrôle des concentrations, de gun jumping et des contraintes de calendrier réglementaire.

Prompt

Agis comme un avocat en droit de la concurrence spécialisé en concentrations. Je veux une pré-analyse antitrust d'une opération de M&A afin d'identifier les obligations de notification, les risques de calendrier et les précautions à prendre.

Contexte :

- Type d'opération : [fusion / acquisition de contrôle exclusif / contrôle conjoint / prise de participation minoritaire avec influence / JV]
- Parties concernées : [à compléter]
- Chiffres d'affaires estimés : [France / UE / monde]
- Marchés concernés : [à compléter]
- Présence d'activités horizontales, verticales ou conglomerales : [oui/non + détails]
- Calendrier business souhaité : [à compléter]
- Niveau d'intégration pré-closing envisagé : [faible / moyen / élevé]

Ta mission :

1. Évalue s'il existe, sur la base des informations fournies, un risque de notification en France, au niveau UE ou dans d'autres juridictions mentionnées.
2. Liste les informations manquantes nécessaires pour confirmer ou infirmer l'obligation de notification.
3. Identifie les principaux risques :
 - contrôle des concentrations,
 - gun jumping,
 - échanges d'informations sensibles,
 - coordination concurrentielle pendant l'interim period.
4. Présente un tableau avec les colonnes :
 - sujet,
 - risque,
 - niveau de priorité,
 - information manquante,
 - action immédiate recommandée.
5. Termine par :
 - une recommandation de next steps,
 - une première liste de précautions clean team / information sharing,
 - une alerte calendrier sur signing et closing.

Règles :

- Ne conclus pas définitivement à l'absence de notification sans données suffisantes.

- Distingue clairement pré-analyse et avis formel.
- Si le risque dépend d'une définition de marché encore ouverte, dis-le.

Conseil d'utilisation

Même avec des chiffres approximatifs, indiquez les principaux marchés et le type de contrôle recherché. Sans cela, l'IA ne peut faire qu'un tri très abstrait.

16. Closing checklist et obligations post-closing

Titre

Checklist de closing et plan d'actions post-closing

Cas d'usage

À utiliser en fin de négociation pour sécuriser la réalisation formelle de l'opération et ne rien oublier dans les démarches immédiatement postérieures.

Prompt

Agis comme un avocat M&A responsable du closing. Je veux une checklist complète de closing et des premières actions post-closing pour l'opération ci-dessous.

Contexte :

- Type d'opération : [à compléter]
- Signing déjà intervenu : [oui/non]
- Date de closing visée : [à compléter]
- Conditions ou prérequis restants : [à compléter]
- Parties et intervenants : [vendeurs, acquéreur, banques, management, notaire, experts-comptables, greffe, autorités]
- Particularités : [financement, mainlevées, délégations, changement de gouvernance, pouvoirs, transfert intragroupe, restructuration]

Ta mission :

1. Prépare une checklist de closing distinguant :
 - documents à signer,
 - vérifications préalables,
 - flux financiers,
 - pouvoirs et résolutions,
 - formalités corporate,
 - documents à remettre,
 - confirmations à obtenir.
2. Présente ensuite un second tableau pour le post-closing immédiat avec :
 - action,
 - délai,
 - responsable,
 - risque en cas d'oubli.
3. Vérifie spécialement :
 - ordre de signature,
 - conditions levées ou renoncées,
 - remise des titres / registres / mouvements,
 - gouvernance,
 - notifications tierces,
 - formalités légales,
 - archivage des documents signés.
4. Termine par :
 - les 10 erreurs de closing les plus fréquentes,
 - les points à rechecker le jour J,
 - une version ultra-courte de la checklist pour circulation interne.

Contraintes :

- Adapte la checklist au type de deal.

- Ne mélange pas le closing formel avec l'intégration opérationnelle de long terme.
- Si une formalité dépend d'une juridiction ou d'une forme sociale, signale-le.

Conseil d'utilisation

Indiquez la forme sociale de la cible, la présence d'un financement et le nombre d'intervenants. La checklist de closing varie fortement selon ces trois paramètres.