



**MINISTÈRE  
DES ARMÉES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat général  
pour l'administration**

Sous-direction de la préfiguration  
de l'agence ministérielle de gestion  
Bureau des achats de prestations intellectuelles

## **CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP) N°2025\_000434 \_SGA\_SDPAMG\_BPI**

**Objet :**

**Accord-cadre relatif à la réalisation de prestations  
de conseil juridique  
pour la mise en place de mécanismes de protection de l'Etat  
dans le secteur de la défense**

## SOMMAIRE

1.	CONTEXTE ET ENJEU .....	3
2.	EXPRESSION TECHNIQUE DU BESOIN.....	3
3.	PRESTATIONS ATTENDUES .....	4
4.	LIVRABLES .....	5
5.	EXIGENCES DE MANAGEMENT ET D'ASSURANCE QUALITE .....	5
6.	REUNIONS.....	6

## **1. CONTEXTE ET ENJEU**

De par ses missions de préservation des intérêts industriels de défense de l'État et de sécurité économique, la Direction Générale de l'Armement (DGA), et notamment sa Direction de l'Industrie de Défense (DID), est confrontée à des questions juridiques sur un certain nombre de dossiers.

Au sein de la base industrielle de défense, l'État est client d'un certain nombre d'entreprises de défense françaises ou étrangères, et dans ce cadre, au-delà des contrats qui les lient, peut demander des engagements supplémentaires au sein de conventions garantissant la pérennité des intérêts industriels de défense français. L'État est également actionnaire de certains des groupes industriels. Dans la plupart des cas, il exerce ce rôle soit en tant qu'actionnaire majoritaire, soit en tant que l'un des actionnaires de référence participant à un contrôle conjoint avec des partenaires industriels ou financiers, français ou étrangers. Pour le compte de l'État, la gouvernance de ces participations est assurée conjointement par le ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique (Agence des Participations de l'État) et par les ministères techniques concernés (dont le ministère des Armées pour les entreprises du secteur de l'armement).

Dans le cadre de ces mécanismes de préservation des intérêts de l'État, la DID peut avoir à se prononcer sur les aspects juridiques de leur encadrement (notamment conventions garantissant la pérennité des intérêts de l'État, accords liés à leur stratégie...) et/ou leur gouvernance (notamment sur les schémas juridiques des opérations de restructuration ou de privatisation, la préparation des actes spécialisés...).

La DID coordonne également les actions de la DGA en matière de sécurité économique. A ce titre, et dans le cadre de sa mission d'accompagnement des sociétés françaises du secteur de la défense, la DID analyse les impacts potentiels des réglementations étrangères.

## **2. EXPRESSION TECHNIQUE DU BESOIN**

### **2.1. Objectif de l'accord-cadre**

Le besoin porte sur une analyse juridique des documents produits, et des conseils juridiques permettant à la DGA de garantir la protection des intérêts industriels de défense français et actifs stratégiques de l'État.

L'objectif de cette mission vise à permettre à la DGA à la fois de disposer d'analyses et conseils juridiques sur des problématiques précises (pérennité des intérêts de l'État et/ou gouvernance et suivi des entreprises de défense), mais aussi sur des sujets plus généraux de droit (évolution de certaines réglementations étrangères pouvant avoir un impact sur les entreprises françaises du secteur de la défense).

La mission apporte également des réponses plus ponctuelles à des questions concernant le droit des sociétés, le droit de la concurrence, les procédures « corporate » (organes sociaux), le droit des affaires, les procédures de compliance, etc.

Les réponses apportées permettent à la DGA de rédiger des recommandations et d'esquisser des architectures d'opérations (changement d'actionnariat, fusions-acquisitions, etc.).

### **2.2. Périmètre de l'accord-cadre**

Le rôle du présent accord-cadre est d'apporter un accompagnement et conseil juridique global (analyse, aide à la rédaction et à la négociation, assistance en cas de différend...) à la DGA dans le cadre de la mise en place des mécanismes de protection des intérêts de l'État, actuels, futurs ou passés, instruits par elle, et l'accompagnement juridique des entreprises françaises du secteur de la défense.

En cas de sollicitation sur un dossier par la DGA, le titulaire a un devoir de conseil et d'alerte pour l'ensemble des objectifs du présent accord-cadre. Il informe la DGA des dysfonctionnements potentiels et du caractère défavorable des orientations, positions, rédactions proposées lors des discussions.

Les domaines de compétences juridiques identifiées relèvent de tout type de droit utile au projet, notamment :

- droit public ;
- droit pénal ;
- droit des sociétés ;
- droit des affaires ;
- droit des contrats ;
- droit de la propriété intellectuelle ;

- droit européen de la concurrence (problématique antitrust) ;
- droit boursier (problématique de reconduction ou d'évolution de clauses de pactes d'actionnaires) ;
- droit administratif ;
- procédures « corporate » (organes sociaux) ;
- procédures de compliance.

Ces compétences juridiques s'entendent pour le droit français, mais également pour les droits anglo-saxon et chinois.

### **3. PRESTATIONS ATTENDUES**

#### **3.1 Généralités**

Dans le cadre de la mise en place des mécanismes de protection des intérêts de l'État, la DID peut avoir à se prononcer sur les aspects juridiques de document visant à garantir la pérennité des intérêts de l'État, des aspects de gouvernance des entreprises de défense ou, plus globalement, à analyser l'environnement juridique international.

Les prestations peuvent être des prestations d'analyse et de conseil juridique approfondi ou des prestations réactives, si elles revêtent un caractère d'urgence.

#### **3.2 Poste 1 : Prestations d'analyse et de conseil juridique approfondi**

À titre d'exemple, sans prétendre être exhaustif, il peut être demandé au titulaire de fournir les prestations d'analyse et de conseil juridique suivantes :

- rédaction ou aide à la rédaction de propositions de textes, conventions, clauses juridiques ;
- analyse des intérêts et risques juridiques ;
- analyse des évolutions de certaines réglementations étrangères pouvant avoir des impacts sur les entreprises françaises de la défense.

Ces documents peuvent notamment concerner les participations de l'État dans les entreprises de défense (actions spécifiques ou toute autre action à droit particulier), les conventions signées entre les entreprises et l'État, les conventions ou autres documents associés suite à un investissement étranger en France, les pactes d'actionnaires, les statuts des sociétés, etc.

À titre d'exemple, il pourrait être demandé une analyse du champ d'application et des principales obligations légales imposées par le Clarifying Lawful Overseas Use of Data Act (le « CLOUD Act ») entré en vigueur aux États-Unis le 23 mars 2018, afin de faciliter l'obtention de données stockées à l'étranger par les autorités de l'ordre américaines.

Ces prestations sont exécutées par la passation de marchés subséquents.

#### **3.3 Poste 2 : Prestations réactives**

Les prestations réactives visent à permettre à la DID d'obtenir des réponses précises à des questionnements juridiques dans des délais très courts (3 jours ouvrés maximum) à une problématique juridique liée à la protection des intérêts industriels de défense français et des actifs stratégiques de l'État. Ces questions peuvent porter sur les domaines de compétences identifiés à l'article 3.2 supra du présent document, et notamment sur les participations de l'État dans les entreprises de défense (actions spécifiques ou toute autre action à droit particulier), les conventions signées entre les entreprises et l'État, les conventions ou autres documents associés suite à un investissement étranger en France, les pactes d'actionnaires et les statuts des sociétés.

À titre d'exemple, il pourrait être demandé une analyse des droits et obligations des administrateurs représentants de l'État aux conseils d'administration de sociétés anonymes du secteur de la défense dans lesquelles l'État possède une participation.

Ces prestations sont exécutées par l'émission de bons de commande.

## 4. LIVRABLES

### 4.1. Poste 1 : Prestations d'analyse et de conseil juridique approfondi

Au titre du poste 1, les prestations d'analyse et de conseil se traduisent par la fourniture de plusieurs types de livrables : -

- **avis et recommandations juridiques écrites** (1 à 2 pages) ;
- **notes** (3 à 4 pages d'analyse juridique et de recommandations de maîtrise de risques) ;
- **études juridiques approfondies** (une dizaine de pages d'analyse accompagnées d'une bibliographie).

Chacun des livrables du poste 1 doit contenir les éléments suivants :

- un récapitulatif de la demande ;
- les hypothèses prises en compte et les éléments de contexte ;
- un récapitulatif des documents consultés ;
- une analyse juridique détaillée des risques et gains potentiels liés au dossier visé, si possible illustrée par des cas de jurisprudence ;
- l'ensemble des recommandations permettant de maîtriser le risque (proposition d'amendement à des projets de texte, proposition de mesures organisationnelles spécifiques, recommandations pour la correspondance...) et optimiser les gains éventuels dont la DID pourrait tirer parti ;
- une synthèse globale.

### 4.2 Poste 2 : Prestations réactives

Au titre du poste 2, le titulaire répond à la demande de la DID par **un courriel avec accusé de réception**, sous trois (3) jours ouvrés maximum à compter de la demande, contenant les informations suivantes :

- le nom de la personne posant la question ;
- le nom du projet auquel se rattache la prestation ;
- la question posée ;
- la date de la sollicitation ;
- le risque juridique identifié ;
- la solution proposée avec ses justifications.

La réponse à chacune des demandes peut être complétée par des documents explicatifs en pièces jointes (organigrammes, cas de jurisprudence, références à des textes juridiques, etc.).

## 5. EXIGENCES DE MANAGEMENT ET D'ASSURANCE QUALITE

### 5.1. Profil des intervenants

Les profils prévus à l'annexe financière doivent posséder au minimum les qualificatifs décrits ci-dessous :

- **Juriste / Assistant juridique** : Collaborateur occupant un poste ne nécessitant que la mise en œuvre de connaissances juridiques.
- **Avocat / Collaborateur junior** : Cadre ayant acquis des compétences tant théoriques que pratiques dans un domaine spécifique. De formation Bac + 4 minimum ou équivalent, il justifie d'au moins 1 an d'expérience professionnelle.
- **Collaborateur sénior / Avocat associé** : Cadre qui exerce des fonctions dans lesquelles il met en œuvre des connaissances équivalentes à celles sanctionnées par un diplôme mais aussi des connaissances pratiques étendues sans assurer une responsabilité complète et permanente. De formation Bac + 4 minimum ou équivalent, il justifie d'au moins 6 ans d'expérience professionnelle.
- **Avocat associé sénior** : Cadre ayant à prendre l'ensemble des initiatives et des responsabilités qui découlent des projets confiés. De formation Bac + 4 minimum ou équivalent, il justifie d'au moins 12 ans d'expérience professionnelle.

L'équipe constituée doit posséder des connaissances et compétences dans un certain nombre de domaines juridiques : droit public, droit pénal, droit des sociétés, droit des affaires, droit des contrats, droit de la propriété intellectuelle, droit européen de la concurrence, droit boursier, droit administratif, procédures « corporate » et « compliance ».

Pour chaque prestation commandée, au titre du poste 1 et au titre du poste 2, le titulaire désigne un chef de projet responsable de sa réalisation, et un responsable suppléant.

## **5.2. Exigences liées à l'exécution des prestations d'analyse et de conseil juridique approfondi**

Pour chaque marché subséquent, une demande de proposition technique et financière accompagnée d'une fiche d'expression de besoin est rédigée par la DID et transmise au titulaire par courriel avec accusé de réception. Les délais de remise des propositions techniques et financières sont évalués par la DID, au cas par cas.

La fiche d'expression de besoin précise :

- le sujet sur lequel porte la demande ;
- le contexte associé au sujet ;
- le numéro du poste et le périmètre des prestations attendues au titre de la commande ;
- la liste des livrables attendus et les destinataires au sein de la DID ;
- les réunions associées (démarrage, avancement, présentation, avec des tierces personnes : cf. infra) ;
- les délais associés aux livrables ;
- le format de chaque livrable ;
- la liste des documents qui seront mis à disposition par la DID ;
- les modalités de coordination avec le titulaire : le ou les points de contact (avec leurs coordonnées) au sein de la DID en charge du suivi des bons de commande et des échanges avec le titulaire.

Le titulaire s'engage à répondre à toute demande de clarification sur les livrables fournis.

## **5.3. Exigences liées à l'exécution de prestations réactives**

Le responsable DID, chargé du suivi des prestations, pose sa question au titulaire par courriel avec accusé de réception. La DID et le titulaire peuvent organiser une réunion téléphonique afin de clarifier la question, dans un délai d'un (1) jour ouvré après l'envoi de la question par mail.

Le titulaire répond à l'agent désigné de la DID sous la forme d'un courriel dans un délai de trois (3) jours ouvrés maximum à compter de la date de formulation de la question par mail. A la suite de l'envoi du mail, la demande peut faire l'objet d'une réunion téléphonique pour en clarifier les attendus.

## **6. REUNIONS**

Les réunions, mentionnées ci-dessous, sont organisées par la DID et se déroulent dans les locaux de l'administration à Paris, à l'adresse suivante :

Direction Générale de l'Armement (DGA)  
Direction de l'Industrie de Défense (DID)  
60 boulevard du Général Martial Valin  
CS 21623  
75509 PARIS cedex 15

- **Réunion de lancement :**  
Dans un délai maximum d'un (1) mois à compter de la notification de l'accord-cadre, une réunion de lancement est organisée. À cette occasion, la DID fournit au titulaire des éléments d'information générale sur l'organisation et les missions de la DGA, nécessaires à la bonne exécution des prestations à bons de commande. Au cours de la réunion de lancement, le titulaire présente l'organisation mise en place pour la réalisation des prestations ainsi que les points de contact désignés.
- **Réunion de démarrage au titre d'une commande de prestation d'analyse et de conseil juridique (poste 1) :**  
Il s'agit d'une première réunion de travail qui sert à présenter le projet de plan de réponse à la prestation d'analyse et de conseil juridique ; elle permet en outre au titulaire de confirmer et/ou expliciter ses besoins, notamment d'informations et/ou de points de rendez-vous pour la réalisation de ses prestations de conseil. La réunion est organisée dans un délai maximum de dix (10) jours ouvrés à compter de la date de notification du marché subséquent. Le titulaire est informé de la date de la réunion dans un délai maximum de huit (8) jours ouvrés à compter de la notification du marché subséquent. La date de la réunion est notifiée au titulaire par voie dématérialisée avec accusé de réception par le responsable (ou son suppléant) du suivi et du contrôle de l'exécution des prestations.

**Un compte-rendu** est rédigé par le titulaire et envoyé à la DID dans un délai de cinq (5) jours ouvrés après ladite réunion.

- **Réunions de présentation des travaux réalisés au titre d'une commande de prestation d'analyse et de conseil juridique (poste 1)**

Il s'agit de réunions organisées spécifiquement pour la présentation des résultats des travaux réalisés par le titulaire. Sont notamment présentés leur déroulement, les méthodologies utilisées, les résultats, les conclusions et les recommandations. Elles se tiennent dans un délai de vingt (20) jours calendaires après la date de réception des travaux par la DID. **Des comptes rendus** sont rédigés par le titulaire et envoyés à la DID dans un délai de cinq (5) jours ouvrés après lesdites réunions.

Les prix des comptes rendus de réunions sont inclus dans les prestations.