**Lettre de mission de procédures convenues – Mission demandée par la SLRB (art. 59 Code du Logement)**

SLRB

Avenue de la Toison d'Or 72,

1060 Saint-Gilles

*Bruxelles, le XX 2019*

Chère Madame, Cher Monsieur,

Nous avons été nommés en tant que commissaire de la société [NOM DE LA SOCIETE IMMOBILIERE DE SERVICE PUBLIC] (ci-après dénommé « la SISP ») par l’assemblée générale du XXX pour procéder à l’audit de ses comptes annuels relatifs aux années XXXX.

En vertu de l’article 59, alinéa 2, du Code du Logement : « *Le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, la SLRB ou la SISP peut charger le réviseur de missions supplémentaires. Dans ce cas, le coût des missions supplémentaires est supporté par l'organe qui en fait la demande et que ce dernier en informe la SISP.*

Dans sa circulaire n°659 du 13 mars 2019, la Société du Logement de la Région de Bruxelles-Capitale (ci-après dénommé « la SLRB ») nous a confié une mission complémentaire dans l’extension de la mission au sein de la SISP.

La présente lettre a pour objet de vous confirmer les termes et les objectifs de cette mission, telle que nous la comprenons, ainsi que la nature et les limites des services à fournir.

Notre mission sera effectuée selon la norme internationale de services connexes (*International Standard on Related Services, Norme ISRS*) 4400 relatives aux missions de procédures convenues et ceci sera indiqué dans notre rapport.

Ensemble, nous avons convenu de mettre en œuvre les procédures reprises en annexe de la présente lettre de mission et de vous faire part dans notre rapport des constatations de fait issues de nos travaux portant sur les catégories suivantes : « procédure d’achats », « décompte de charges », « arriérés locatifs », « gestion des stocks » et « intervention dans les logements ».

Nos travaux seront effectués entre le 31 août et le 15 novembre 2019.

Notre rapport vous sera envoyé pour le 18 novembre 2019.

Les procédures que nous mettrons en œuvre visent uniquement à nous aider à vous remettre le rapport de constatations de faits visé dans la Circulaire de la SLRB n°659 du 13 mars 2019.

Notre rapport ne pourra donc pas être utilisé à d’autres fins que celles précisées dans la circulaire et est réservé à votre usage personnel.

Les procédures que nous mettrons en œuvre ne constitueront ni un audit, ni un examen limité effectué selon les normes internationales d’audit (*International Standards on Audit*, Normes ISA) ou les normes internationales d’examen limité (*International Standards on Review Engagements*, Normes ISRE) et, par conséquent, aucun degré d’assurance ne sera exprimé.

Les conditions générales sont définies par le cadre contractuel général des prestations ci-annexé/publié sur notre site internet à l’adresse suivante [adresse page site internet] qui précise plus en détail la relation contractuelle dans le contexte de notre présente mission. La présente lettre de mission et les conditions générales constituent l’intégralité de la convention entre nous et la SLRB en ce qui concerne la présente mission. Par la signature de la présente lettre de mission ces conditions générales sont acceptées expressément par la SLRB. En cas de divergence entre la présente lettre de mission et les conditions générales, ces dernières prévaudront, sauf lorsqu’elles sont modifiées dans la lettre de mission par voie de référence spécifique à la clause pertinente des conditions générales.

Dans la mesure où cette mission est réalisée dans une société immobilière de service public, dans le cadre de l’article 59 alinéa 2 du Code du Logement, nous communiquerons oralement dans le cadre d’un « *closing meeting »* aux personnes en charge de la gestion journalière de la SISP les principales constations suite à nos travaux, et ce avant émission de notre rapport.

Notre rapport sera uniquement adressé à la SLRB, qui elle seule pourra le communiquer à la SISP concernée.

Notre rapport ne peut être communiqué à d'autres parties, tels que le Gouvernement, ou autre qu’avec notre accord écrit préalable.

Pour la réalisation de notre mission, nous comptons sur l’entière coopération du personnel de la SISP et de la SLRB afin qu’elles mettent à notre disposition tous les documents, toute la documentation et autres informations demandés dans le cadre de notre mission.

En cas de difficultés rencontrées, nous préviendrons immédiatement la SLRB.

Nos honoraires pour la rédaction de ce rapport seront calculés sur la base de dix jours d’expertise, avec un maximum de **8.265 EUR HTVA**, et seront facturées à la SLRB, comme le prévoit la Circulaire de la SLRB n° 659. Si nous constatons que les délais ne peuvent pas être respectés, la SLRB pourra décider d’une extension de la mission en commun accord avec le Commissaire de la SISP.

Veuillez signer et nous retourner l’exemplaire ci-joint de cette lettre afin d’indiquer votre accord avec les conditions de la mission et les procédures spécifiques que nous avons convenus de mettre en œuvre.

La Directrice Générale-Adjointe, Le Directeur Général, Le Réviseur,

D. ROBBEN Y. LEMMENS (Nom du réviseur)

*Annexe: liste des procédures convenues*