**Exemple de lettre de mission**

**dans le cadre d’un contrôle (assurance raisonnable) contractuel[[1]](#footnote-1) des états financiers**[[2]](#footnote-2) **d’une PME ou petite ASBL[[3]](#footnote-3)**

*L’article 21 de la loi du 7 décembre 2016 prévoit l’obligation légale d’établir une lettre de mission pour toute mission. Le présent exemple de lettre n’a pas de caractère contraignant. Il est basé sur les §39 à 41 de la norme relative au contrôle contractuel des PME et des petites A(I)SBL et fondations et aux missions légales réservées et partagées auprès des PME et des petites A(I)SBL et fondations.*

*Cet exemple concerne uniquement les états financiers préparés selon le référentiel comptable belge et devra être adapté selon les circonstances. Il peut être approprié d’obtenir un avis juridique pour valider le caractère approprié de toute lettre de mission.*

*Le cadre contractuel général de prestation fait partie intégrante de la lettre de mission. Un exemple de cadre contractuel général de prestation est disponible sur le site de l’ICCI, onglet Publications, Modèles de documents.*

*Dans le contenu de cette lettre et selon les circonstances, les références à « vous », « nous », « notre », et « la direction ou la (les personne(s) constituant le gouvernement d’entreprise » seront utilisées ou adaptées ainsi que les textes en grisé.*

*(Papier à entête du cabinet de révision)*

*(Date)*

Aux membres de la direction ou de la (des) personne(s) constituant le gouvernement d’entreprise

Chère Madame, Cher Monsieur,

Suite à notre réunion du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nous vous communiquons l’étendue et les conditions de nos travaux projetés.

Objectifs et étendue de la mission

Vous nous avez demandé de procéder au contrôle des états financiers de [nom PME/petite ASBL] (« la société/l’asbl » ou « vous »), comprenant le bilan, ainsi que le compte de résultats et l’annexe, pour l’exercice clos le \_\_ \_\_\_\_ 20\_\_. Nous avons le plaisir de vous confirmer par la présente notre acceptation de cette mission et de clarifier le contenu et les termes de celle-ci. Notre mission est effectuée dans le contexte de [par ex. d’assister la direction à remplir ses obligations dans le cadre de l’article X du contrat Y] L’utilisateur présumé est \_\_\_\_\_[[4]](#footnote-4).

L’objectif de notre mission est de nous prononcer sur l’image fidèle des états financiers de l’exercice clos le \_\_ \_\_\_\_ 20\_\_ de la société/l’asbl par rapport à la situation financière de la société/l’asbl au \_\_ \_\_\_\_\_ 20\_\_, ainsi qu’à ses résultats pour l'exercice clos à cette date, conformément à la [réglementation comptable applicable en Belgique].

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 société/l’asbl en ce qui concerne la présente mission. Par la signature de la présente lettre de mission ces conditions générales sont acceptées expressément par la société/l’asbl. 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.

Notre responsabilité globale (qu'elle soit contractuelle, extracontractuelle ou autre) pour toutes les missions entreprises en vertu de la présente lettre de mission sera limitée à [(X) fois les honoraires convenus pour ces missions / le montant de (Y) euros][[5]](#footnote-5).

Responsabilités du réviseur d’entreprises

Notre responsabilité est d'exprimer une opinion sur ces états financiers sur la base de notre contrôle. Nous procéderons au contrôle selon la norme relative au contrôle contractuel des PME et des petites A(I)SBL et fondations et aux missions légales réservées et partagées auprès des PME et des petites A(I)SBL et fondations. Nous nous conformerons à toutes les exigences déontologiques qui s’appliquent au contrôle contractuel des états financiers en Belgique, en ce compris celles concernant l’indépendance telles que prévues par ladite norme.

Notre contrôle implique la mise en œuvre de procédures telles que prévues dans la norme relative au contrôle contractuel des PME et des petites A(I)SBL et fondations et aux missions légales réservées et partagées auprès des PME et des petites A(I)SBL et fondations en vue de recueillir divers éléments probants concernant les montants et les informations fournis dans les états financiers. Le choix des procédures mises en œuvre, y compris une évaluation restreinte des risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, relève du jugement professionnel du réviseur d’entreprises. En procédant à notre évaluation des risques, nous prendrons en compte le contrôle interne de la société/asbl relatif à l'établissement des comptes annuels de la société donnant une image fidèle afin de définir des procédures d'audit appropriées selon les circonstances et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de la société/asbl.

Responsabilités de la direction ou de la (des) personne(s) constituant le gouvernement d’entreprise

L’établissement d’états financiers donnant une image fidèle conformément à [la réglementation comptable applicable en Belgique], ainsi que la mise en place du contrôle interne qu'il estime nécessaire à l’établissement d’états financiers ne comportant pas d'anomalies significatives, relève de la responsabilité de la direction ou de la (des) personne(s) constituant le gouvernement d’entreprise. Cette responsabilité comprend notamment :

1. l’exactitude et le caractère complet des constatations, documents, commentaires et autres informations fournis par la direction ou la (les) personne(s) constituant le gouvernement d’entreprise pour la mission, en ce compris les rapports de la direction ou de la (des) personne(s) constituant le gouvernement d’entreprise ;
2. le contrôle interne que la direction ou la (les) personne(s) constituant le gouvernement d’entreprise considère comme nécessaire pour permettre l'établissement d’états financiers ne comportant pas d'anomalies significatives, que celles-ci proviennent de fraudes ou résultent d'erreurs ;
3. le fait de nous donner accès à toutes les informations dont la direction ou la (les) personne(s) constituant le gouvernement d’entreprise a connaissance et qui sont utiles pour l'établissement des états financiers, telles que la comptabilité, la documentation y afférente et d’autres éléments ;
4. le fait de nous fournir toutes informations supplémentaires que nous pourrions demander à la direction ou la (les) personne(s) constituant le gouvernement d’entreprise pour les besoins du contrôle ; et
5. le fait de nous laisser libre accès aux personnes au sein de la société/l’asbl, auprès desquelles nous considérons qu’il est nécessaire de recueillir des éléments probants.

La responsabilité première pour la prévention et la détection des fraudes et erreurs incombe à la direction de la société/l’asbl. Nous ne sommes ni chargé ni responsable de la prévention de la fraude. Par conséquent, nos procédures de contrôle ne sont pas spécifiquement conçues en vue de détecter les fraudes ou les erreurs.

Si nous identifions une anomalie résultant d'une fraude ou d’une suspicion de fraude, ou d'une erreur nous communiquerons nos informations à la direction et/ou à la (aux) personne(s) constituant le gouvernement d’entreprise et, le cas échéant, aux autorités administratives et aux organes de supervision conformément aux dispositions légales et réglementaires.

Nous pouvons accepter des enregistrements et des documents comme authentiques, à moins que nous n’ayons de raisons de penser le contraire. Si les circonstances observées pendant le contrôle nous conduisent à penser que le document n’est pas authentique ou que les conditions fixées dans un document peuvent avoir été falsifiées sans que nous n’en ayons été informé, nous devrons procéder à des investigations complémentaires et, le cas échéant, mettre fin à la mission.

Les déclarations ayant une incidence significative sur les états financiers devront nous être confirmées par écrit par le biais d’une « lettre d’affirmation ». Les résultats de nos contrôles et les réponses à nos demandes, ainsi que la lettre d’affirmation constituent les documents de travail sur lesquels nous nous basons pour fonder notre opinion sur les états financiers. La direction et les responsables de la gouvernance a / ont la responsabilité de nous confirmer que l’impact des erreurs non corrigées n’est pas significatif, tant individuellement que collectivement, sur les états financiers pris dans leur ensemble. Une liste des erreurs non corrigées sera annexée à la lettre d’affirmation.

Rapport du réviseur d’entreprises

Notre rapport sera rédigé à la suite de notre mission. Celui-ci comportera l’objectif, l’étendue de notre contrôle, ceci d’une manière suffisamment détaillée pour vous permettre de comprendre la nature et la portée de l’exécution de notre mission. La forme et le contenu de notre rapport peuvent nécessiter d’être modifiés selon les résultats de notre contrôle.

Notre rapport sera uniquement préparé dans le cadre et pour une utilisation en accord avec les termes de cette lettre. Notre rapport sera délivré uniquement à l’attention des parties définies dans la section « Objectifs et étendue de la mission ». Notre rapport ne fera l’objet d’aucune reproduction ou communication à des tiers ou de références complètes ou partielles sans notre accord écrit préalable. A défaut, la société/l’asbl s’engage à nous indemniser et à nous garantir contre toute action par une partie tierce en réparation de dommages en rapport avec une telle reproduction ou communication sans notre accord écrit préalable. Veuillez noter que vous ne pouvez vous baser que sur (i) la copie papier de notre rapport portant une signature originale, ou (ii) la copie électronique portant une signature électronique comme défini dans la loi du 21 juillet 2016.

Traitement des données à caractère personnel

En tant que réviseur d’entreprises nous agissons en qualité de responsable de traitement au sens de l’article 4.7 du Règlement européen 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (« RGPD »).

En vue de remplir notre mission, nous traitons les données à caractère personnel vous concernant ou concernant vos clients, fournisseurs, membres du personnel, collaborateurs, administrateurs ou autres personnes concernées, en déterminant seuls les finalités et les moyens de traitement dans le cadre du respect strict du secret professionnel qui nous est imposé, peu importe que nous ayons reçu les données à caractère personnel de vous-même ou par une autre voie.

Vous trouverez notre politique de confidentialité [sur notre site web [ajouter hyperlien vers la politique de confidentialité du cabinet] / ci-jointe].

Honoraires

Nous estimons nos honoraires à € …………………….. hors TVA et frais de déplacement. Nos honoraires sont calculés sur base du temps estimés, à prester par l’associé et les collaborateurs et en fonction du niveau de compétence et de responsabilité.

En raison de la nature de la mission nous avons opté pour la participation de l’équipe de professionnels suivants :

Mr/Mme…………………. Associé ….. heures

Mr/Mme…………………. Manager ….. heures

Mr/Mme…………………. Collaborateur ….. heures

Les honoraires seront adressés à la société/l’asbl à la fin de la mission.

Nos factures seront établies […], et pour le solde après remise de notre rapport à la direction ou à la (aux) personne(s) constituant le gouvernement d’entreprise de la société/l’asbl.

**Prévention du blanchiment**

Les règlementations belge et européenne nous imposent l’identification et la vérification de l’identité de nos clients.

Dès lors nous vous sollicitons directement et sollicitons d’autres personnes au sein de la société/l’asbl afin d’obtenir des documents officiels et valides permettant leur identification et nous vous demandons de nous fournir sans délai, une confirmation d’identification, dûment complétée et signée (voir modèle en annexe) certifiant l’identification des personnes pertinentes au sein de votre société/asbl.

En outre, vous devez nous informer de tout changement subséquent relatif aux informations ci-dessus et nous transmettre aussitôt les documents adaptés à votre nouvelle situation.

Si l’identité des personnes pertinentes n’est pas établie de façon satisfaisante dans un délai raisonnable, les circonstances pourraient être réunies nous empêchant de continuer notre mission.

Afin de respecter les obligations de vigilance relatives aux opérations et aux relations d’affaires conformément aux règlementations belges et européennes, nous pouvons consulter des banques de données appropriées afin d’obtenir des informations vous concernant ou peut vous solliciter directement ou solliciter tout autre personne.

En application desdites règlementations, nous sommes tenus de communiquer, tout fait ou soupçon (que nous aurions identifiés dans le cadre de notre mandat) qui sont liés ou qui pourraient être en relation avec le blanchiment de capitaux ou le financement du terrorisme, à notre *compliance officer* qui, le cas échéant, devra le déclarer à la Cellule de Traitement des Informations Financières (CTIF).Si tel est le cas, nous ne vous informerons pas au sujet de cette déclaration en raison de l’interdiction qui nous en est faite par la législation anti-blanchiment.

Confirmation et acceptation

Nous vous serions reconnaissants de bien vouloir signer et nous retourner l’exemplaire ci-joint de cette lettre afin d’accuser réception de la présente et de marquer votre accord sur les termes et conditions de notre mission de contrôle des états financiers, y compris de nos responsabilités respectives.

Sincères salutations,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Réviseurs d'entreprises

Représentée par : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Associé : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pour accord, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Société \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Représentée par : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Annexes : Cadre contractuel général des prestations

Confirmation d’identification certifiant l’identification des personnes pertinentes au sein de votre société/asbl

1. A adapter en fonction de la mission, notamment lorsqu’il s’agit d’une mission légale réservée et partagée au sens de la norme du 18 décembre 2018 relative au contrôle contractuel des PME et des petites A(I)SBL et fondations et aux missions légales réservées et partagées auprès des PME et des petites A(I)SBL et fondations. [↑](#footnote-ref-1)
2. Il s’agit des états financiers ou des comptes annuels, en fonction de la mission : à adapter éventuellement dans le rapport en identifiant clairement le ou les état(s) financier(s) qui a ou ont été contrôlé(s). [↑](#footnote-ref-2)
3. Le terme « PME ou petite ASBL » est entendu au sens de la norme du 18 décembre 2018 précitée, à savoir :

les entreprises telles que définies à l’article I.1, 1°, premier et deuxième alinéa, du Code de droit économique, qui n’atteignent pas les critères fixés à l’article 15 du Code des sociétés à l’exception de celles qui font partie d’un groupe tenu d'établir et de publier des comptes annuels consolidés ; et

les petites ASBL, AISBL et fondations, c’est-à-dire autres que celles visées aux articles 17, 37, 53, §5 de la loi de 1921 sur les associations sans but lucratif, les fondations, les partis politiques européens et les fondations politiques européennes

La lettre de mission devra être adaptée au cas par cas, en fonction des spécificités de l’entité pour laquelle elle est rédigée. [↑](#footnote-ref-3)
4. Il ne peut s’agir de celui qui prépare les états financiers. [↑](#footnote-ref-4)
5. Ce montant ne peut excéder le montant spécifié à l'article 24 de la loi du 7 décembre 2016 portant organisation de la profession et de la supervision publique des réviseurs d'entreprises. [↑](#footnote-ref-5)