**EXEMPLE DE LETTRE DE CONFORT**

**Le présent exemple doit uniquement être considéré comme un document de base et doit dès lors être adapté afin de répondre aux exigences spécifiques de l’engagement contractuel à établir.**

**Cet exemple ne peut être utilisé dans le cadre de quelque procédure civile, pénale ou disciplinaire que ce soit.**

**Pour le bon ordre, il convient de remarquer que cet exemple ne peut en aucune façon être considéré comme un modèle formel émanant de l'IRE.**

**[En-tête de l’émetteur (en général : la société mère ou les actionnaires)]**

[Nom et adresse de l’organe d’administration du bénéficiaire (en temps normal, la filiale)]

A l’attention du Conseil d’Administration [des gérants(s)] de [nom de la filiale]

Mesdames,

Messieurs,

Concerne : lettre de confort

**[Nom de l’émetteur]** [forme juridique](ci-après « l’émetteur »), dont le siège social est situé à [adresse du siège social], valablement représenté par (…) et par … en leur qualité de (…), actionnaire majoritaire de [nom de la filiale] [forme juridique] (ci-après « le bénéficiaire »), dont le siège social est situé à [adresse du siège social]. confirme sous son entière responsabilité ce qui suit.

[Nom de l’émetteur] s’engage inconditionnellement et irrévocablement à apporter un soutien financier adéquat, soit sous la forme d’un apport, soit sous la forme d’un prêt, soit sous une autre forme d’aide, à [nom du bénéficiaire] afin d’assurer la continuité des activités de celle-ci.

Ladite continuité est considérée comme assurée tant que la société dispose des moyens financiers lui permettant d’exercer son activité sans être confrontée à une situation de difficultés financières graves, de demande d’accord amiable avec ses créanciers, de réorganisation judiciaire, de défaut de paiement, de faillite, etc.

La présente lettre de confort produit ses effets pour une période de (…) mois/ans à partir de la date de la signature de la présente. [**Note :** il y a lieu de spécifier la période : au moins 12 mois suivant la fin de la période de reporting, par exemple jusqu’à la date de la prochaine assemblée générale appelée à statuer sur les comptes annuels .]

Le présent engagement pris par l’émetteur est irrévocable pour la durée indiquée ci-dessus et ne peut être transféré à une autre personne physique ou morale qu’avec le consentement écrit et préalable du bénéficiaire.

La présente lettre de confort a été dûment autorisée par le biais d’une résolution du Conseil d’Administration de [nom de la société mère] datée du (…), dont une copie est jointe à la présente lettre.

En notre qualité d'émetteur de la présente lettre de confort, nous comprenons que celle-ci sera renseignée par son bénéficiaire comme justification principale de la préparation de ses comptes annuels clos le (…) dans une perspective de continuité d'exploitation et ce, tant dans l'annexe des comptes annuels précités que dans la rapport de gestion y relatif.

La présente lettre de confort est régie par la loi belge.

Tout différend, contestation ou réclamation résultant de ou prétendument lié à la validité, l’interprétation, l’application, la mise en œuvre ou la résiliation de la présente lettre de confort sera soumis au Tribunal de Commerce de (…).

Fait à (…) [lieu], le (…) [date], en un exemplaire unique, que le bénéficiaire reconnaît avoir reçu.

Nous vous prions d'agréer, Mesdames, Messieurs, nos salutations distinguées.

(…) [nom] (…) [nom]

(…) [qualité] (…) [qualité]

(…) [date] (…) [date]

(…) [signature] (…) [signature]

[**Note** : les signataires doivent être en mesure d’engager juridiquement la ou les personnes qui s’engagent à honorer la présente lettre (éventuellement un membre de l’organe d’administration de l’émetteur]