**Exemple de lettre de mission (novembre 2024)**

**Mission d'assurance limitée CSRD (ISAE 3000)**

*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 mais a pour but de servir uniquement de cadre à l’application des considérations développées dans la Norme ISAE 3000 dans le cadre d’une mission d'assurance limitée. Cet exemple concerne uniquement l’information en matière de durabilité élaborée par la direction de l’entité conformément aux European Sustainability Reporting Standards (« normes européennes d’information en matière de durabilité » en français), aux exigences de la CSRD (Corporate Sustainability Reporting Directive 2022/2464/UE ou « Directive sur la publication d’informations en matière de durabilité » en français,) et au Règlement Taxonomie de l’UE 2020/852 et aux Actes Délégués associés EU 2021/2139 et EU 2021/2178. Le présent exemple de lettre ne mentionne pas l’exigence de balisage des informations en matière de durabilité conformément à l’article 29(d) de la Directive UE 2013/34/UE (exigences ESEF) car celle-ci n’est pas encore d’application en Belgique. Le présent modèle sera mis à jour lorsque cela s’appliquera.*

*Cet exemple devrait être adapté en fonction des exigences. Il peut être judicieux d’obtenir un avis juridique pour valider le caractère approprié de toute lettre de mission.*

*Le cadre contractuel général des prestations fait partie intégrante de la lettre de mission. Un exemple de cadre contractuel général des prestations 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 », « organe d’administration » et « commissaire/réviseur d’entreprises » seront utilisées ou adaptées. Les textes en grisé doivent aussi être adaptés en fonction des circonstances.*

[Nom et adresse de la Société]

**À l’attention du l’organe d’administration**

[Ville], [Date]

[Mesdames,]

Messieurs,

L’assemblée générale, conformément à la proposition de l’organe d’administration [émise sur recommandation du comité d’audit sur présentation du conseil d’entreprise] de [nom de la société et forme juridique] (la « Société » ou « vous »), nous a nommé en date du [xx] pour réaliser une mission d’assurance limitée sur l’information en matière de durabilité de la Société, incluse dans [nom de la section] du [titre du rapport de gestion]au [date] et pour la [période] [année] clôturée à cette date (ci-après l’« information en matière de durabilité »).

**Mission d'assurance limitée en ce qui concerne l’information en matière de durabilité, en ce compris les informations sur la taxonomie de l’UE, pour l’exercice qui s’est clos le [date]**

Vous nous avez demandé, en notre qualité de [commissaire/réviseur d'entreprises] de [Nom de la société] (la « Société » ou « vous »), de réaliser une mission d'assurance limitée ( « notre Mission ») pour savoir si l’information en matière de durabilité de la Société, incluse dans [nom de la section] du [titre du rapport de gestion] au [date] et pour la [période] [année] clôturée à cette date (ci-après « Objet de la mission ») a été établie, dans tous ses aspects significatifs, conformément à la loi transposant la Directive sur la publication d’informations en matière de durabilité par les entreprises 2022/2464/UE (la « CSRD ») en Belgique, y compris la conformité avec les normes européennes applicables (*European Sustainability Reporting Standards* (ESRS)), ainsi qu’avec le Règlement Taxonomie de l’UE 2020/852 et les Actes Délégués associés EU 2021/2139 et EU 2021/2178 (individuellement et collectivement « les Critères »).

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.

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[[1]](#footnote-2). La présente lettre de mission et les conditions générales constituent l’intégralité de la convention entre nous et la Société en ce qui concerne la présente mission (« les termes de notre Mission »). Par la signature de la présente lettre de mission ces conditions générales sont acceptées expressément par la société. 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.

Les parties conviennent que les termes de notre Mission peuvent être modifiés ou remplacés afin de se conformer aux futures exigences légales ou réglementaires qui résulteront, le cas échéant, de la transposition de la CSRD en droit national.

**Responsabilités de l’organe d’administration**

En tant qu’organe d’administration de la Société, vous êtes responsable :

* de la conception, de la mise en œuvre et du maintien des procédures de contrôle interne que vous jugez nécessaires pour permettre la préparation des informations en matière de durabilité (Objet de la mission) exemptes d’anomalies significatives, que celles-ci proviennent de fraudes ou résultent d’erreurs ;
* du processus mis en œuvre par la Société pour déterminer l’information publiée conformément aux ESRS et au Règlement européen sur la Taxonomie, en ce compris
* de la préparation de l’Objet de la mission et de la sélection des critères appropriés, conformément aux ESRS et au Règlement européen sur la Taxonomie, pour évaluer ou mesurer l’Objet de la mission afin de répondre aux besoins de l'utilisateur (des utilisateurs) présumé(s).
* de la formulation d’hypothèses et d’estimations raisonnables au vu des circonstances ;
* de la préparation et de la présentation des publications conformément à la CSRD et à la taxonomie de l'UE ainsi que des données sous-jacentes qu'elles contiennent.

Il incombe également à l’organe d’administration de mettre à notre disposition, en temps utile, toutes les informations nécessaires à la réalisation de notre Mission, ainsi que de nous laisser libre accès aux personnes physiques au sein de l’entité ou externes à celle-ci auprès desquelles nous considérons qu’il est nécessaire de recueillir des éléments probants.

Nous examinerons le caractère approprié de l’Objet de la mission et la pertinence des critères[[2]](#footnote-3). Si, au cours de la mission, nous concluons que l’Objet de la mission n'est pas approprié ou que les critères ne sont pas pertinents, cela peut conduire à une conclusion avec réserve ou défavorable ou à une abstention de conclusion et, dans certains cas, cela peut affecter notre capacité à mener à bien la mission.

Si nous estimons que l’Objet de la mission n'est pas approprié ou que les critères ne sont pas pertinents, nous en discuterons avec vous.

Vous reconnaissez qu'un manquement de la Société à ses obligations peut amener [nom du cabinet de révision] à assortir son rapport de réserves ou à ne pas être en mesure de fournir un rapport.

Afin de nous aider avec notre travail sur l’Objet de la mission, nous demanderons à voir à l'avance et dans les délais légaux tous les documents ou autres déclarations qui doivent être publiés avec l’Objet de la mission.

Les personnes constituant le gouvernement d'entreprise sont chargées de la supervision du processus d'identification des informations rapportées dans le cadre de la CSRD et de la taxonomie de l'UE, ainsi que de la supervision du processus de préparation de ces informations.

**Responsabilités du [commissaire/réviseur d’entreprises] relatives à la mission d’assurance limité en ce qui concerne l’information en matière de durabilité, en ce compris les informations sur la taxonomie de l’UE pour l’exercice qui s’est clos le [date]**

Notre Mission sera effectuée conformément à la Norme internationale relative aux missions d’assurance 3000 (Révisée) « Missions d’assurance autres que les audits ou les examens limités d’informations financières historiques » (« ISAE 3000 (Révisée) »), telle qu’applicable en Belgique.

Nous effectuerons une mission d'assurance limitée telle que définie dans la norme ISAE 3000 (Révisée). L'objectif d'une mission d'assurance limitée est de mettre en œuvre des procédures permettant d'obtenir les informations et les explications que nous jugeons nécessaires afin de nous fournir des éléments probants suffisants et appropriés pour exprimer une conclusion d’assurance limitée sur l’Objet de la mission, et plus particulièrement sur les points suivants :

* la conformité aux exigences visées par [la loi][[3]](#footnote-4) transposant l’article [***19bis][29bis]***[[4]](#footnote-5) de la Directive UE 2013/34/UE, y compris  la conformité avec les normes européennes applicables pour l’information en matière de durabilité (*European Sustainability Reporting Standards* (ESRS)) (cela comprend le processus mis en œuvre par la Société pour identifier l’information en matière de durabilité publiée conformément à ces normes de reporting) ;
* la conformité avec les exigences en matière de publication fixées à l’article 8 du règlement (UE) 2020/852 (le « Règlement taxonomie »), reprises dans [sous-section [X] de la partie en matière d’environnement du rapport de gestion].[[5]](#footnote-6)

En effectuant nos travaux, nous :

* acquerrons une compréhension de l’Objet de la mission et des autres circonstances de la mission ;
* évaluerons, sur la base de cette compréhension, le risque que l’information qui est l'Objet de la mission soit significativement erronée, que ce soit en raison d'une fraude ou d'une erreur ;
* répondrons aux risques évalués, notamment en élaborant des réponses globales et en déterminant la nature, le calendrier et l'étendue des procédures ultérieures ; et
* évaluerons le caractère suffisant et approprié des éléments probants.

Notre Mission d’assurance limitée ne nous permet pas d'obtenir l'assurance que nous avons relevé tous les faits significatifs qu'un audit permettrait d'identifier. De plus, notre Mission ne peut servir de base à la détection de fraudes ou d'erreurs ou d'actes illégaux. Cependant, nous vous informerons de tous faits significatifs de cette nature qui viendraient à notre attention.

[Le champ d’application d'une mission d'assurance limitée est nettement inférieur à celui d'une mission d'assurance raisonnable, dont l'objectif est d'obtenir une assurance raisonnable sur le fait que l'Objet de la mission est présenté conformément aux Critères, dans tous ses aspects significatifs, afin d'exprimer une opinion. Il se peut que certaines questions ne soient pas identifiées au cours d'une mission d'assurance limitée, alors qu'elles pourraient l'être au cours d'une mission d'assurance raisonnable. Par conséquent, nous ne fournirons pas d'opinion d'assurance raisonnable dans le cadre de cette Mission.]

Le champ d’application de nos travaux se limite à l’assurance sur l’Objet de la mission. Notre assurance ne porte pas sur l’information relative à des périodes antérieures ni sur aucune autre information incluse dans le rapport annuel de la Société pour [l’exercice].

Toute modification de notre Mission devra faire l'objet d'un accord écrit entre les parties.

**Résultats de notre Mission**

Au terme de nos travaux, nous vous remettrons un rapport d'assurance limitée ISAE3000 (Révisée) concernant l'Objet de la mission (le « Rapport »).

**Déclarations de la direction**

Dans le cadre de nos procédures habituelles, nous vous demanderons de nous fournir une confirmation écrite de ces faits ou jugements et de toute autre déclaration orale que nous avons reçue au cours de nos travaux sur des questions ayant un impact significatif sur l'Objet de la mission. Nous leur demanderons également de confirmer dans cette lettre que toutes les informations importantes et pertinentes ont été portées à notre connaissance.

**[Rapports aux personnes constituant le gouvernement d’entreprise [la direction]**

Notre travail n'est pas conçu pour identifier toutes les faiblesses des systèmes de contrôle interne de la Société. Toutefois, nous pouvons signaler par écrit aux personnes constituant le gouvernement d’entreprise [la direction] toute question d'intérêt concernant les systèmes de la Société ou toute autre question commerciale dont nous avons eu connaissance au cours de nos travaux et que nous estimons devoir être portée à la connaissance des personnes constituant le gouvernement d’entreprise [la direction]. Nos travaux ne sont effectués que dans la mesure nécessaire à l'expression d'une conclusion sur l’Objet de la mission et, par conséquent, nos commentaires sur ces systèmes ne porteront pas nécessairement sur toutes les améliorations possibles qui pourraient être suggérées à la suite d'un examen spécial plus approfondi.

Aucun rapport de ce type ne peut être fourni à un tiers sans notre accord écrit préalable. Ce consentement ne sera accordé que sur la base du fait que ce rapport n'a pas été préparé dans l'intérêt d'une personne autre que la Société et que nous n'acceptons aucun devoir ou responsabilité envers une autre partie.]

**[Audit interne**

Lors de la planification de notre Mission, nous nous mettrons en contact avec vos auditeurs internes, le cas échéant, afin de nous assurer que notre travail est correctement coordonné avec le leur. Bien que nous utilisions les travaux de l'audit interne quand c’est possible, nous reconnaissons que nous sommes seuls responsables de la conclusion à exprimer et que cette responsabilité n'est pas diminuée par toute utilisation de l'audit interne. Pour déterminer dans quelle mesure les travaux d'audit interne peuvent être utilisés, nous procéderons à une évaluation de leur adéquation à notre Mission.]\*

**Limitations**

Les informations non financières peuvent être soumises à davantage de limitations inhérentes que les informations financières, compte tenu des caractéristiques de l’Objet de la mission et des méthodes adoptées pour la définition et la collecte des informations. Les estimations des marges d'incertitude sur les données et les décisions concernant le caractère significatif des interprétations qualitatives sont soumises à des niveaux d'hypothèse et de jugement.

En outre, notre conclusion sera basée sur des informations historiques et il serait inapproprié de projeter toute information ou conclusion de notre Rapport sur des périodes futures. En rapportant des informations prospectives conformément aux ESRS, la direction de la Société est tenue de préparer les informations prospectives sur la base d'hypothèses divulguées concernant des événements susceptibles de se produire à l'avenir et des actions futures possibles de la part de la Société. Le résultat réel est susceptible d'être différent car les événements anticipés ne se produisent souvent pas comme prévu.

**Indépendance du [commissaire/réviseur d'entreprises]**

Nous nous conformerons à toutes les exigences déontologiques qui s’appliquent à l’assurance des informations de durabilité en Belgique, en ce compris celles concernant l’indépendance.

**Calendrier**

Nous pensons pouvoir commencer notre Mission le [date] et espérons que notre Rapport sera achevé le [date]. Notre capacité à respecter ce calendrier dépendra de l'obtention, sans délai excessif, de la pleine coopération de tous les responsables concernés de la Société et de la communication de tous les documents comptables de la Société et de tous les autres documents et informations connexes (y compris certaines déclarations) dont nous pourrions avoir besoin aux fins de notre travail.

**Honoraires**

Nos honoraires seront basés sur le temps passé à nos tarifs habituels pour un travail de cette nature et refléteront l'importance et la difficulté du travail, ainsi que l'ancienneté et l'expérience professionnelle de notre équipe affectée à la mission.

Nous estimons que nos honoraires s'élèveront à [montant] EUR au total, à l'exclusion de la TVA..

Tous frais directs contractés spécifiquement auprès de tiers du fait de l’exécution de la présente mission ne font pas partie des honoraires et seront facturés en surplus de nos honoraires, en ce compris les cotisations variables sur chiffre d’affaires et les cotisations fixes par mandat que nous sommes tenus de verser à l’Institut des Réviseurs d’Entreprises (en 2024, cotisation variable de 1,30% des honoraires et cotisation fixe supplémentaire de 40 € par mandat).

Nous vous informerons dès que possible si nous pensons que notre temps et, par conséquent, nos honoraires, dépasseront l'estimation ci-dessus.

**Confirmation et acceptation**

La Société et [Nom du cabinet de révision] déclarent et confirment que chaque clause incluse dans les termes de notre Mission est proportionnelle aux autres clauses. En outre, la Société et [Nom du cabinet de révision] déclarent que les droits et obligations découlant des termes de notre Mission sont équilibrés et que la Société a eu la possibilité de négocier ces clauses.

Vous garantissez que le soussigné peut valablement représenter et engager la Société pour toutes les composantes des présents termes de notre Mission.

Une fois que vous aurez accepté les termes de notre Mission, ceux-ci resteront en vigueur pendant toute la durée de notre mission actuelle, à moins et jusqu’à ce qu'il ne soit remplacé. Nous vous serions reconnaissants de bien vouloir confirmer par écrit votre accord sur les termes de notre Mission en signant et en renvoyant l'exemplaire signé ci-joint de la présente lettre. Si vous souhaitez obtenir des éclaircissements sur certains termes de notre contrat avant de répondre, veuillez nous en informer dès que possible.

Je vous prie d'agréer l'expression de mes sentiments les plus distingués,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Réviseur d'entreprises

Représenté par : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Associé [Administrateur]\* : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Annexe : Cadre contractuel général des prestations

1. Si les conditions générales ne mentionnent pas de paragraphe sur la prévention du blanchiment, ce paragraphe devra être repris dans le contenu de la présente lettre de mission. [↑](#footnote-ref-2)
2. Un objet de la mission approprié est :

   (a) Identifiable et capable d'être évalué ou mesuré de manière cohérente par rapport aux critères identifiés ; et

   (b) Tel que les informations le concernant peuvent faire l'objet de procédures permettant de recueillir des éléments probants suffisants et appropriés pour étayer une conclusion d'assurance raisonnable ou d'assurance limitée, selon le cas.

   Conformément à la norme ISAE 3000 (§A45), la pertinence est une des caractéristiques des critères appropriés et se définit comme suis « Pertinence : des critères pertinents permettent d’aboutir à une information objet de la mission qui facilite la prise de décisions par les utilisateurs présumés. ». [↑](#footnote-ref-3)
3. A remplacer par la référence à la loi lorsqu’elle aura été adoptée. [↑](#footnote-ref-4)
4. L'article 19 *bis* s'applique aux informations non consolidées en matière de durabilité et l'article 29 *bis* aux informations consolidées en matière de durabilité. [↑](#footnote-ref-5)
5. Modifiez la description pour refléter le titre de la section du rapport de gestion et toute référence éventuelle à une note qui inclut les informations pertinentes. [↑](#footnote-ref-6)