

Lettre de mission d'audit patrimonial global

Préambule

Lors de nos différents entretiens, vous avez souhaité faire le point sur l'organisation globale de votre patrimoine et des éventuels aménagements à y apporter.

Ce document a pour but de préciser les contours et les modalités de notre intervention.

Notre intervention

Afin d'être à même de répondre à votre attente, nous vous proposons :

- d'effectuer l'analyse globale de votre situation patrimoniale actuelle,
- de définir avec vous des objectifs patrimoniaux réalistes,
- d'élaborer une stratégie d'ensemble prenant en compte le facteur temps,
- de vous présenter des solutions génériques propres à atteindre ces objectifs.

Vous pourrez alors choisir de mettre en oeuvre la stratégie retenue avec le ou les professionnels de votre choix.

Si vous nous accordez votre confiance pour réaliser cette mise en oeuvre, celle-ci fera l'objet d'une lettre de mission spécifique qui en fixera les modalités.

Ci-après, le développement de notre action au cours de cette mission.

Analyse patrimoniale globale

Notre audit patrimonial traite des points suivants :

- Votre situation civile,
- Vos objectifs et critères de gestion,
- Composante immobilière du patrimoine,
- Composante financière du patrimoine,
- Composante assurance et épargne salariale du patrimoine,
- Structure globale du patrimoine,
- Votre fiscalité,
- Vos emprunts en cours,
- Votre capacité d'épargne et d'endettement,
- Votre retraite,
- Votre succession,
- Synthèse globale et préconisations.

Calendrier

Notre mission commence à réception d'un exemplaire de la présente, signée par vos soins.

Nous vous faisons alors parvenir un questionnaire confidentiel et vous demandons copie de divers documents.

A réception complète de ces documents, nous convenons dans un délai de quinze jours, d'un rendez-vous de présentation de cet audit, sous la forme d'un rapport écrit.

Lors de cet entretien, nous validons ensemble l'audit et les objectifs retenus. Nous fixons alors un rendez-vous de synthèse pour entériner la stratégie conjointement retenue.

Ce deuxième entretien clôt la présente mission avec la remise de notre document de synthèse de fin de mission.

Confidentialité

Tous les documents et éléments qui nous sont transmis sont traités avec la plus extrême confidentialité.

Nous en avons pris l'engagement auprès de la CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés), selon les prescriptions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978.

Le droit d'accès et de rectification de ces informations peuvent être exercés à notre siège social du cabinet.

Honoraires

Pour la mission d'audit patrimonial global précédemment définie, nos honoraires forfaitaires sont de 850 € toutes taxes comprises (sur la base d'une TVA à 19,6%.)

Après délivrance d'une note d'honoraires, le paiement est effectué obligatoirement par chèque à l'ordre de notre société selon les modalités suivantes :

- 30 % de provision à l'acceptation de la lettre de mission,
- Le solde lors du rendez-vous de synthèse de la mission.

Suivi patrimonial

Dans notre contexte d'évolution permanente des textes et des marchés, le conseil si pertinent soit-il, a par nature, une validité limitée.

En effet, la stratégie définie à un moment donné est susceptible de modifications, en fonction d'un changement d'ordre professionnel ou familial.

Seule une actualisation des préconisations permet les inévitables ajustements.

C'est pourquoi, lors de la remise de notre rapport de synthèse, nous vous proposons une lettre de mission relative au suivi de notre action.

Responsabilité

Il est ici précisé que la présente mission implique une obligation de moyens et aucunement une obligation de résultats.

Litige

Si malgré les soins apportés à notre mission, un litige venait à opposer les parties à la présente, celles-ci s'engagent à rechercher en premier lieu un arrangement amiable.

Ce n'est qu'en cas d'échec de cet arrangement amiable que l'affaire serait alors portée devant les tribunaux compétents.

Accord des parties

La présente lettre de mission, établie en deux exemplaires originaux, est signée par les parties à la suite de la mention manuscrite "bon pour accord".

Fait à

le/...../.....

Le(s) cliente(s)

Le conseil

Nom :

Adresse :