|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |
|  |  |
| **concerne** | Bien sis ADRESSE | | |
|  |  | | |
| **annexes** | Contrat de gestion publique  Extrait du Code du logement | | |
|  |  | | |
| **bruxelles** | DD-MM-AAAA | | |

**PAR RECOMMANDE + SIMPLE PLI**

Madame, Monsieur,

Suite à la visite de votre bien à la date du JJ.MM.AAAA[[1]](#footnote-2), nous vous faisons parvenir ci-joint une proposition de contrat de prise en gestion publique*.*

Vous devez nous faire part de votre réponse avant le JJ.MM.AAAA (*date courrier + 3 jours ouvrables + 2 mois)* par courrier recommandé [ou tout moyen conférant date certaine à l’envoi] à l’adresse suivante :

*ADRESSE*

Si vous avez des questions sur la procédure, vous pouvez contacter l’agent en charge de votre dossier dont les coordonnées sont reprises en en-tête du courrier.

En cas d’accord, nous programmerons un rendez-vous en vue de signer le contrat de gestion publique.

En cas de refus, **vous devez nous fournir les preuves attestant des raisons légitimes qui justifient votre réponse**.

En cas d’absence de réponse, dans le délai fixé, notre service procèdera à une mise en demeure et vous vous exposerez à une prise en gestion publique d’office.

En attente de votre réponse, recevez, Madame, Monsieur, nos meilleures salutations,

SIGNATURE

1. Articles 15 à 19 de l’Ordonnance du 17 juillet 2003 portant le Code bruxellois du Logement. [↑](#footnote-ref-2)