

FSMA_2024_06 du 22/03/2024

Questionnaires pour les candidats à des fonctions réglementées auprès d'IRP

Champ d'application:

Institutions de retraite professionnelle

Résumé/Objectifs:

Le présent guide pratique rassemble les questionnaires à compléter afin de permettre à la FSMA (a) d'évaluer l'honorabilité professionnelle et l'expertise adéquate de candidats aux fonctions de membre d'un organe opérationnel et responsable d'une fonction clé auprès d'IRP et (b) de donner son accord à la désignation des commissaires et des liquidateurs d'IRP.

Le présent guide pratique apporte des précisions sur les questionnaires à utiliser par les IRP pour communiquer à la FSMA les informations requises en cas de :

- nomination (et renouvellement de la nomination) des membres du conseil d'administration et des autres organes opérationnels ;
- nomination (et renouvellement de la nomination) des responsables des quatre fonctions clés : fonction de gestion des risques, fonction d'audit interne, fonction actuarielle et fonction de compliance ;
- évaluation périodique de l'expertise adéquate et de l'honorabilité professionnelle d'une personne en fonction nommée pour une durée indéterminée ou pour une durée déterminée avec reconduction tacite (membres des organes opérationnels, hormis ceux du conseil d'administration, et responsables d'une fonction clé) ;
- modification des informations relatives à l'expertise et l'honorabilité professionnelle d'une personne en fonction (membres des organes opérationnels et responsables d'une fonction clé) ;
- cessation de l'exercice d'une fonction (membres des organes opérationnels et responsables d'une fonction clé) ;
- désignation (et renouvellement de la désignation) du commissaire (suppléant) ;
- désignation du liquidateur.

Le présent guide pratique abroge et remplace le guide pratique FSMA_2019_16 du 17 juillet 2019, intitulé « *Questionnaires à utiliser dans le cadre de la nomination des membres des organes opérationnels et des responsables des fonctions clés et de la désignation du commissaire et du liquidateur* », ainsi que ses annexes.

I. Membres du conseil d'administration et des autres organes opérationnels, et responsables des fonctions clés¹

I.1. L'IRP veille à ce que les membres de son conseil d'administration et de ses autres organes opérationnels, ainsi que les personnes qui exercent des fonctions clés (responsables des fonctions de gestion des risques, d'audit interne, actuarielle et de compliance) fassent à tout moment preuve de l'honorabilité professionnelle et de l'expertise adéquate requises pour exercer leur fonction.

Lorsque les fonctions précitées sont exercées par une personne morale, les exigences d'honorabilité professionnelle et d'expertise adéquate doivent être remplies tant par cette personne morale que par son représentant permanent appelé à exercer ladite fonction.

En présence, dans le cas d'une fonction clé², d'une représentation en cascade à trois niveaux (la personne morale candidate à la fonction clé a pour représentant permanent une autre personne morale, qui a elle-même une personne physique pour représentant permanent), chaque niveau de la cascade doit satisfaire aux exigences d'honorabilité professionnelle et d'expertise adéquate.

En ce qui concerne les membres des organes opérationnels, l'expertise adéquate est évaluée tant sous l'angle individuel que sous l'angle collectif en tenant compte, notamment, des fonctions exercées et de la mesure dans laquelle il est fait appel à des conseillers disposant de cette expertise.

L'expertise adéquate des personnes responsables d'une fonction clé est évaluée en tenant compte, entre autres, de la mesure dans laquelle la personne visée fait appel à d'autres personnes pour des avis ou pour l'exercice d'activités de contrôle déterminées.

I.2. L'IRP est tenue de soumettre préalablement à la FSMA la nomination et le renouvellement de la nomination des membres de son conseil d'administration et de ses autres organes opérationnels, ainsi que des responsables de fonctions clés.

Afin de permettre à la FSMA d'évaluer si les personnes concernées disposent de l'honorabilité professionnelle et de l'expertise adéquate, ***l'IRP communique préalablement à la FSMA*** :

- ***en cas de nomination initiale***, tous les documents et informations demandés, selon le cas, en vertu :
 - du [questionnaire concernant la nomination initiale d'un membre d'un organe opérationnel d'une institution de retraite professionnelle \(IRP\)](#) (annexe 1 du présent guide pratique), ou
 - du [questionnaire concernant la nomination initiale d'un responsable d'une fonction clé d'une institution de retraite professionnelle \(IRP\)](#) (annexe 2 du présent guide pratique) ;
 - du [document explicatif concernant l'honorabilité professionnelle d'un candidat à un mandat dans un organe opérationnel ou à la fonction de responsable d'une fonction clé d'une](#)

¹ Article 77 de la Loi du 27 octobre 2006 relative au contrôle des institutions de retraite professionnelle (ci-après la « LIRP ») telle que modifiée par la loi du 11 janvier 2019 relative à la transposition de la directive (UE) 2016/2341 du Parlement européen et du Conseil du 14 décembre 2016 concernant les activités et la surveillance des institutions de retraite professionnelle (IRP) et modifiant la loi du 27 octobre 2006 relative au contrôle des institutions de retraite professionnelle (ci-après « la loi du 11 janvier 2019 »).

² Une cascade à trois niveaux n'est pas possible pour les mandats de membre du conseil d'administration ou d'un autre organe opérationnel.

[institution de retraite professionnelle \(IRP\)](#) (annexe 3 du présent guide pratique) pour toutes les affirmations de la rubrique 4 « vous êtes honorable professionnellement » pour lesquelles « Ce n'est pas (tout à fait) vrai » a été coché ;

- du [document explicatif concernant les conflits d'intérêts d'un candidat à un mandat dans un organe opérationnel ou à la fonction de responsable d'une fonction clé au sein d'une institution de retraite professionnelle \(IRP\)](#) (annexe 4 du présent guide pratique) pour toutes les affirmations de la rubrique 5 « vous savez quels conflits d'intérêts pourraient surgir » pour lesquelles « Ce n'est pas (tout à fait) vrai » a été coché ;

Ces mêmes questionnaires et documents devront à titre transitoire être utilisés **en cas de renouvellement de la nomination** au cas où la personne concernée n'aurait pas encore complété, **dans sa version applicable depuis le 17 juillet 2019**, de questionnaire concernant une nomination initiale à une quelconque fonction au sein de l'IRP en question³.

- **en cas de renouvellement de la nomination**, tous les documents et informations demandés, selon le cas, en vertu :
 - du [questionnaire concernant le renouvellement de la nomination d'un membre d'un organe opérationnel d'une institution de retraite professionnelle \(IRP\)](#) (annexe 5 du présent guide pratique), ou
 - du [questionnaire concernant le renouvellement de la nomination d'un responsable d'une fonction clé d'une institution de retraite professionnelle \(IRP\)](#) (annexe 6 du présent guide pratique).

1.3. **La nomination initiale des personnes concernées ne peut intervenir qu'après que la FSMA a approuvé la proposition de nomination.**

L'approbation de la FSMA doit donc être obtenue avant que la nomination par l'organe compétent de l'IRP ne prenne effet. Ceci s'applique tant à la nomination d'un membre d'un organe opérationnel qu'à celle d'un responsable d'une fonction clé au sein de l'IRP.

L'organe compétent de l'IRP peut, s'il le souhaite, procéder à une nomination sous condition suspensive d'approbation par la FSMA. En vertu notamment de l'article 77, § 2, alinéa 3, de la LIRP, la condition suspensive implique que la personne concernée ne pourra exercer la fonction qu'à compter de la date d'approbation par la FSMA. Autrement dit, la réalisation de la condition suspensive n'a pas d'effet rétroactif.

1.4. **Lorsque la personne concernée est nommée pour une durée indéterminée ou pour une durée déterminée avec reconduction tacite, la FSMA réévalue tous les 6 ans l'expertise adéquate et l'honorabilité professionnelle de cette personne.**

³ Au cas où la personne concernée aurait déjà rempli, dans sa version applicable depuis le 17 juillet 2019, un questionnaire concernant la nomination initiale par rapport à une autre fonction *au sein de l'IRP en question*, il ne sera pas nécessaire de remplir de nouveau le questionnaire concernant la nomination initiale et l'on pourra se servir du questionnaire concernant le renouvellement de la nomination.

Cette **évaluation périodique** ne concerne pas les membres du conseil d'administration. La durée de leur mandat ne peut en effet jamais excéder 6 ans⁴.

La FSMA prendra contact avec l'IRP chaque fois qu'il conviendra de procéder à une évaluation périodique à l'égard de l'un des membres de ses organes opérationnels ou de l'un de ses responsables de fonctions clés. Elle transmettra le moment venu les questionnaires à remplir à l'IRP.

I.5. Enfin, **l'IRP informe la FSMA** dans les circonstances suivantes :

- lors de la survenance d'un fait ou élément qui implique une **modification des informations fournies, lors de la nomination ou par la suite**. Cette obligation s'applique en particulier si la modification **peut avoir une influence négative significative sur l'expertise ou l'honorabilité professionnelle** de la personne nommée⁵.

A cette fin, il y a lieu d'utiliser le document [notification de modification des informations fournies dans le cadre de la nomination d'un membre d'un organe opérationnel ou d'un responsable d'une fonction clé d'une institution de retraite professionnelle \(IRP\)](#) (annexe 7 du présent guide pratique).

Au cas où la personne concernée n'aurait pas encore rempli, dans sa version applicable depuis le 17 juillet 2019, de questionnaire concernant la nomination initiale pour une quelconque fonction au sein de l'IRP en question, la notification d'une modification se fera à titre transitoire en utilisant le questionnaire concernant la nomination initiale⁶.

Il conviendra dans ce cas de compléter la **totalité** du questionnaire concernant la nomination initiale.

- lors de la **cessation de l'exercice d'une fonction**⁷.

Dans ce cas, il convient d'utiliser le document [notification en cas de cessation de fonction d'un membre d'un organe opérationnel ou d'un responsable d'une fonction clé d'une institution de retraite professionnelle \(IRP\)](#) (annexe 8 du présent guide pratique).

Les obligations de notification en cas de modification et de cessation valent également pour les personnes qui étaient déjà nommées avant l'entrée en vigueur, le 13 janvier 2019, de la loi du 11 janvier 2019⁸.

⁴ Article 29, alinéa 1^{er}, de la LIRP.

⁵ Article 77, § 3, alinéa 1^{er}, de la LIRP.

⁶ Au cas où la personne concernée aurait déjà rempli, dans sa version applicable depuis le 17 juillet 2019, un questionnaire concernant la nomination initiale par rapport à une autre fonction *au sein de l'IRP en question*, il ne sera pas nécessaire de remplir de nouveau le questionnaire concernant la nomination initiale et l'on pourra se servir du questionnaire de notification de modifications.

⁷ Article 77, § 3, alinéa 2, de la LIRP.

⁸ Cette loi a modifié les procédures relatives à l'examen, par la FSMA, de l'honorabilité professionnelle et de l'expertise adéquate des membres des organes opérationnels et des responsables des fonctions clés de l'IRP. Voir à ce sujet la communication FSMA_2019_03 du 8 janvier 2019 relative à la transposition de la directive IORP II.

I.6. Le **tableau joint en annexe A** au présent guide pratique contient des exemples concrets permettant de mieux cerner quel questionnaire utiliser dans telle ou telle situation.

Il convient ainsi, par exemple, en cas de *remplacement du représentant permanent* d'une personne morale titulaire de fonction⁹, de remplir le questionnaire concernant la nomination initiale (afférent à la désignation de la nouvelle personne physique) ainsi que le questionnaire concernant la cessation de fonction (relatif à la personne physique qui est remplacée).

Il convient également d'utiliser le questionnaire concernant la nomination initiale lorsqu'une personne est *nommée en tant que remplaçant du titulaire de fonction*¹⁰ pour la durée résiduelle du mandat de son prédécesseur ou en tant que *remplaçant temporaire* durant une période d'absence.

Il en va de même lorsque la nouvelle personne est désignée par cooptation par le conseil d'administration de l'IRP et que son mandat est ratifié ultérieurement par l'assemblée générale. En cas de cooptation, le questionnaire doit être rempli durant la phase de cooptation : aucune nouvelle procédure d'approbation ne doit être suivie lors de la ratification ultérieure par l'assemblée générale.

I.7. Les questionnaires précités doivent être **transmis à la FSMA via eCorporate**.

Ils sont, selon le cas, téléchargés sous l'une ou l'autre des rubriques suivantes :

- « VI.01. Nomination membre organe opérationnel » ;
- « VI.02. Nomination responsable fonction gestion des risques » ;
- « VI.03. Nomination responsable fonction actuarielle » ;
- « VI.04. Nomination responsable fonction de compliance » ;
- « VI.05. Nomination responsable fonction audit interne » ;
- « VI.06. Notification de modifications » ;
- « VI.07. Notification d'une cessation de fonction ».

⁹ Ou de la personne morale qui est le représentant permanent de la personne morale titulaire de la fonction (uniquement possible pour les fonctions clés).

¹⁰ Ou du représentant permanent.

1.8. **Délais**

Bien que la loi prévoit qu'une nomination et un renouvellement de la nomination doivent être soumis préalablement, elle ne fixe pas le délai dans lequel l'IRP doit effectuer les notifications nécessaires, ni celui dans lequel la FSMA doit prendre sa décision.

Ce dernier délai peut en effet varier selon la complexité du dossier présenté. Il est toutefois évident que la décision de la FSMA sera prise dans un délai raisonnable après réception du dossier complet, en tenant compte du principe de bonne administration.

L'IRP est dès lors invitée à fournir à temps tous les documents et informations demandés.

Au cas où une IRP devrait *inopinément* remplacer un administrateur dans un délai court, la FSMA donnera priorité à la demande afin de limiter au maximum le délai de traitement. Il conviendra, le cas échéant, d'indiquer par e-mail adressé à pensions@fsma.be que le remplacement est urgent, en expliquant brièvement les circonstances qui obligent l'IRP à procéder à un remplacement inopiné et urgent.

La communication à la FSMA de tout fait ou élément impliquant une modification des informations fournies lors de la nomination (ou du renouvellement de la nomination) (en particulier si cette modification peut avoir une influence négative significative sur l'honorabilité professionnelle et l'expertise adéquate à l'exercice de la fonction concernée) doit se faire dès *que* l'IRP ou l'intéressé a connaissance de du fait ou de l'élément en question.

Il en va de même pour la notification à la FSMA d'une cessation de fonction de membres des organes opérationnels de l'IRP ou de responsables des fonctions clés.

II. Le commissaire (suppléant)¹¹

II.1. L'IRP confie les fonctions de commissaire à un ou plusieurs réviseurs ou à une ou plusieurs sociétés de réviseurs, membres de l'Institut des réviseurs d'entreprises et agréés par la FSMA.

La désignation d'un commissaire (suppléant) par l'IRP est subordonnée à l'accord préalable de la FSMA.

Le conseil d'administration de l'IRP doit donc obtenir l'accord de la FSMA avant de proposer la désignation du commissaire à l'assemblée générale.

II.2. Pour transmettre à la FSMA toutes les informations qui lui sont nécessaires pour se prononcer, il est conseillé d'utiliser le [questionnaire relatif à la désignation des commissaires agréés et des sociétés de réviseurs agréés](#) (annexe 9 du présent guide pratique).

Ce questionnaire est transmis à la FSMA en vue de lui demander son accord préalable sur :

1. la désignation, ou le renouvellement du mandat, d'un commissaire agréé ;
2. la désignation, ou le renouvellement du mandat, d'une société de réviseurs agréée et de son représentant ;
3. le remplacement du représentant permanent de la société de réviseurs désignée avant l'expiration du mandat de cette dernière.

II.3. Le questionnaire précité doit être ***transmis à la FSMA via eCorporate***.

Il est téléchargé sous la rubrique « VI.08. Désignation commissaire agréé ».

Sauf circonstances exceptionnelles, l'IRP doit transmettre le questionnaire précité ***au moins un mois avant la date prévue de l'assemblée générale*** lors de laquelle la désignation sera proposée¹². Toutefois, le remplacement du représentant permanent de la société de réviseurs désignée avant l'expiration de son mandat ne doit pas être soumis à l'assemblée générale de l'IRP. Cependant, l'IRP doit télécharger le questionnaire dans eCorporate au moins un mois avant la date prévue du remplacement.

II.4. Il est également important de porter, sans délai, à la connaissance de la FSMA toute modification aux données communiquées. Le questionnaire peut également être utilisé à cette fin.

¹¹ Articles 103 à 107 de la LIRP et articles 15 à 17 du règlement du 14 mai 2013 de l'Autorité des services et marchés financiers concernant l'agrément des réviseurs et des sociétés de réviseurs pour l'exercice d'un mandat révisoral auprès d'organismes de placement collectif, de sociétés de gestion d'organismes de placement collectif, de sociétés immobilières réglementées et d'institutions de retraite professionnelle.

¹² Article 15, alinéa 4, du règlement du 14 mai 2013 de l'Autorité des services et marchés financiers concernant l'agrément des réviseurs et des sociétés de réviseurs pour l'exercice d'un mandat révisoral auprès d'organismes de placement collectif, de sociétés de gestion d'organismes de placement collectif, de sociétés immobilières réglementées et d'institutions de retraite professionnelle.

III. Le liquidateur¹³

III.1. En cas de liquidation d'une IRP, **la désignation du ou des liquidateurs est subordonnée à l'approbation préalable de la FSMA.**

Afin de transmettre à la FSMA toutes les informations nécessaires à sa décision, il est conseillé d'utiliser le [questionnaire relatif à la désignation d'un liquidateur](#) (annexe 10 du présent guide pratique).

III.2. Le questionnaire doit être **transmis à la FSMA via eCorporate.**

Il est téléchargé sous la rubrique « VI.09. Désignation liquidateur » avant que la décision de désignation ne soit prise.

III.3. Il est également important de porter, sans délai, à la connaissance de la FSMA toute modification aux données communiquées. Le questionnaire peut également être utilisé à cette fin.

* * *

Le Président,

Jean-Paul SERVAIS

¹³ Article 38 de la LIRP.

- Annexes : - [FSMA 2024 06 01 / Questionnaire concernant la nomination initiale d'un membre d'un organe opérationnel d'une institution de retraite professionnelle \(IRP\)](#)
- [FSMA 2024 06 02 / Questionnaire concernant la nomination initiale d'un responsable d'une fonction clé d'une institution de retraite professionnelle \(IRP\)](#)
 - [FSMA 2024 06 03 / Document explicatif concernant l'honorabilité professionnelle d'un candidat à un mandat dans un organe opérationnel ou à la fonction de responsable d'une fonction clé d'une institution de retraite professionnelle \(IRP\)](#)
 - [FSMA 2024 06 04 / Document explicatif concernant les conflits d'intérêts d'un candidat à un mandat dans un organe opérationnel ou à la fonction de responsable d'une fonction clé d'une institution de retraite professionnelle \(IRP\)](#)
 - [FSMA 2024 06 05 / Questionnaire concernant le renouvellement de la nomination d'un membre d'un organe opérationnel d'une institution de retraite professionnelle \(IRP\)](#)
 - [FSMA 2024 06 06 / Questionnaire concernant le renouvellement de la nomination d'un responsable d'une fonction clé d'une institution de retraite professionnelle \(IRP\)](#)
 - [FSMA 2024 06 07 / Notification de modification des informations fournies dans le cadre de la nomination d'un membre d'un organe opérationnel ou d'un responsable d'une fonction clé d'une institution de retraite professionnelle \(IRP\)](#)
 - [FSMA 2024 06 08 / Notification en cas de cessation de fonction d'un membre d'un organe opérationnel ou d'un responsable d'une fonction clé d'une institution de retraite professionnelle \(IRP\)](#)
 - [FSMA 2024 06 09 / Questionnaire relatif à la désignation des commissaires agréés et des sociétés de réviseurs agréés](#)
 - [FSMA 2024 06 10 / Questionnaire relatif à la désignation d'un liquidateur](#)

ANNEXE A

Le tableau ci-dessous indique quel questionnaire utiliser dans une série (non exhaustive) de situations.

QUESTIONNAIRE À UTILISER	NOMINATION INITIALE	RENOUVELLEMENT DE LA NOMINATION	ÉVALUATION PÉRIODIQUE	MODIFICATION	CESSATION
DANS QUELLE SITUATION ?	<p>Nomination initiale auprès de l'IRP¹⁴</p> <p>Nomination supplémentaire ultérieure auprès de l'IRP ou changement de fonction dans l'IRP – <i>exemples</i> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un administrateur en poste devient membre du comité d'investissement (organe opérationnel) - Un administrateur en poste ne siège plus au conseil d'administration mais devient membre d'un autre organe opérationnel - Un administrateur en poste est chargé de la gestion journalière / désigné en tant qu'administrateur délégué¹⁵ 	<p>Renouvellement de la nomination à la même fonction au sein de l'IRP</p> <p><i>Non</i> : reconduction tacite sans décision de l'assemblée générale/de l'organe d'administration</p>	<p>Nomination à durée indéterminée ou nomination à durée déterminée avec reconduction tacite : évaluation périodique tous les 6 ans</p>	<p>Changement de rôle ou de qualité au sein du même organe ou prise en charge d'un rôle ou d'une qualité supplémentaire au sein du même organe – <i>exemples</i> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un administrateur en poste devient président - Le président devient un "simple" administrateur - Un administrateur non exécutif devient administrateur exécutif (ou inversement) - Un administrateur représentant des affiliés ou des bénéficiaires devient administrateur représentant une 	<p>Cessation de fonction – <i>exemples</i> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Démission de la personne - Cessation de fonction, la personne restant ou devenant toutefois titulaire d'une autre fonction - Cessation de fonction à la suite de l'expiration du mandat, de la désignation ou du contrat de sous-traitance concerné <p>Changement de représentant permanent (<i>personne physique</i>) d'une personne morale (en ce qui concerne la cessation de fonction de la personne physique <i>jusqu'alors en poste</i>)²²</p>

¹⁴ Même s'il s'agit d'un remplacement pour la durée résiduelle du mandat du prédécesseur.

¹⁵ Un simple pouvoir de signature est lié au pouvoir de représentation et ne relève pas en soi de la gestion journalière. Aucune mesure n'est donc à prendre si un administrateur ne se voit confier qu'un pouvoir de signature.

²² La notification va obligatoirement de pair avec un questionnaire de nomination initiale concernant le nouveau représentant personne physique.

QUESTIONNAIRE À UTILISER	NOMINATION INITIALE	RENOUVELLEMENT DE LA NOMINATION	ÉVALUATION PÉRIODIQUE	MODIFICATION	CESSATION
	<ul style="list-style-type: none"> - Le responsable de la fonction actuarielle est également nommé en tant que responsable de la fonction de gestion des risques <p>Nomination auprès d'une autre IRP</p> <p>Changement de représentant permanent (<i>personne physique</i>) d'une personne morale (en ce qui concerne la <i>nouvelle</i> personne physique)¹⁶</p> <p>Nomination d'un remplaçant temporaire en cas d'absence d'un titulaire de fonction</p>			<p>entreprise d'affiliation (ou inversement)</p> <p>Changement structurel de la personne morale avec continuité des relations patrimoniales²⁰</p> <p>Changement de nom de la personne morale sans changement structurel ni changement de représentant permanent</p> <p>Autre modification susceptible d'avoir un effet négatif significatif sur l'honorabilité ou l'expertise²¹ – <i>exemples</i> :</p>	

¹⁶ Le questionnaire va obligatoirement de pair avec une notification de cessation concernant la personne physique précédente.

²⁰ Est ici visé tout changement de structure à la suite duquel le patrimoine de la société est transmis "à titre universel". Tel est le cas lors :

- d'une fusion (art. 12:2-12:3 du CSA) ;
- d'une scission (art. 12:4-12:5 du CSA) ;
- d'une scission mixte (art. 12:6 du CSA) ;
- d'une opération assimilée à une fusion ou à une scission (respectivement art. 12:7 et 12:8 du CSA) ;
- d'un apport/transfert d'universalité (art. 12:9 du CSA) ; et
- d'un apport/transfert d'une branche d'activités (art. 12:10 du CSA),

pour autant que ces opérations se déroulent conformément aux conditions et procédures énoncées dans le Code des sociétés et des associations (« CSA »).

²¹ En cas de nomination ultérieure à une fonction supplémentaire au sein de la même IRP, aucun formulaire de modification ne doit être complété en ce qui concerne la première fonction au sein de l'IRP (au niveau de la question du cumul de la fonction avec d'autres). Il suffit de remplir le questionnaire de nomination initiale relatif à la fonction supplémentaire.

QUESTIONNAIRE À UTILISER	NOMINATION INITIALE	RENOUVELLEMENT DE LA NOMINATION	ÉVALUATION PÉRIODIQUE	MODIFICATION	CESSATION
	<p>Cooptation d'un membre par l'organe de gestion¹⁷</p> <p>Transformation d'un organe non opérationnel existant en organe opérationnel</p> <p>Changement structurel de la personne morale avec discontinuité des relations patrimoniales¹⁸</p> <p>Cas particuliers en cas de cascade de personnes morales :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nomination en tant que représentant permanent d'une personne morale plutôt qu'en nom propre comme avant (ou inversement) - Nomination en tant que représentant permanent 			<ul style="list-style-type: none"> - Changement de contenu de la fonction - Changement de répartition des tâches au sein d'un organe opérationnel - Condamnation de la personne - Assignation de la personne - Survenance d'un nouveau conflit d'intérêts 	

¹⁷ Aucune nouvelle procédure de nomination ne doit être suivie lors de la confirmation/ratification ultérieure par l'assemblée générale (pas de questionnaire ; pas de lettre d'exécution).

¹⁸ Sont ici visés les changements structurels n'entraînant **pas** de transfert "à titre universel" du patrimoine de l'entreprise. Tel est notamment le cas lors du transfert d'éléments d'actif et/ou de passif individuels, du transfert d'un commerce et d'un apport/transfert d'universalité ou de branche d'activités n'entrant pas dans le cadre prévu à cet effet dans le Code des sociétés et des associations.

QUESTIONNAIRE À UTILISER	NOMINATION INITIALE	RENOUVELLEMENT DE LA NOMINATION	ÉVALUATION PÉRIODIQUE	MODIFICATION	CESSATION
	<p>d'une autre personne morale</p> <ul style="list-style-type: none"> – Nomination d'un autre représentant permanent <i>personne morale</i> d'une personne morale – Nomination avec ajout d'une personne morale supplémentaire dans la cascade¹⁹ (ou inversement) 				
QUI DOIT REmplir LE QUESTIONNAIRE ?	Volet A : le candidat Volet B : l'IRP	Volet A : le titulaire de fonction Volet B : l'IRP	Volet A : le titulaire de fonction Volet B : l'IRP	Le titulaire de fonction et l'IRP	L'IRP

¹⁹ Avant : personne morale représentée par une personne physique. À présent : personne morale représentée par une société de gestion représentée par cette même personne physique.