CPA ORDRE DES COMPTABLES PROFESSIONNELS AGRÉÉS DU QUÉBEC

5, Place Ville Marie, bureau 800, Montréal (Québec) H3B 2G2
T. 514 288-3256 1 800 363-4688 Téléc. 514 843-8375
www.cpaquebec.ca

Déclaration de renseignements relative à la vente de votre clientèle

Situation visée :

Cette déclaration doit être remplie lorsque vous vendez votre clientèle à un cabinet de CPA et que vous continuez à offrir des services à des tiers.

Si vous cessez complètement d'offrir des services professionnels à des tiers et fermez votre cabinet, veuillez plutôt remplir la Déclaration relative à la cessation d'exercice.

Avant de remplir ce formulaire, veuillez d'abord l'enregistrer afin de conserver vos données.

Partie 1 Identification

N° de membre CPA | Prénom | Nom

Partie 2 Détails des changements

2.1 Identification du cabinet vendeur

Nom ou dénomination sociale du cabinet

Nom du répondant

N° d'entreprise du Québec (NEQ) (si applicable) | Téléphone

Adresse de l'établissement | App./ Bureau

Ville | Province | Code postal | Pays

Est-ce que ce cabinet continue d'offrir des services à des tiers suite à la vente de clientèle? ☐ Oui ☐ Non

Si non, quelle est la date prévue de la fermeture ou de la dissolution du cabinet au Registraire des entreprises du Québec (REQ)? AAAA MM JJ

2.2 Informations relatives à la vente et à la gestion des dossiers, livres et registres que doit tenir chaque membre (ci-après « les dossiers »)

Vente partielle ou complète de votre clientèle? ☐ Partielle ☐ Complète

Date de la vente : AAAA MM JJ

Partie 2 **Détails des changements** (suite)

Types de mandats visés (cochez toutes les cases applicables) :

❑ Missions de compilation (rapports de mission de compilation)
❑ Mission d'examen
❑ Missions d'audit
❑ Fiscalité des particuliers
❑ Fiscalité des sociétés

❑ Autres actes compris dans l'exercice de la profession de CPA (spécifiez ci-dessous) :

Transfert des dossiers

Est-ce que l'acheteur prend possession des dossiers physiques et/ou électroniques de l'**année courante**? ☐ Oui ☐ Non

▸ Si oui

> Quelle est la date de la prise de possession des dossiers? AAAA MM JJ

> Conservez-vous une copie des dossiers transférés à l'acheteur? ☐ Oui ☐ Non

Est-ce que l'acheteur prend possession de **l'historique** des dossiers physiques et/ou électroniques (au moins 5 ans)? ☐ Oui ☐ Non

▸ Si oui

> Quelle est la date de la prise de possession des dossiers? AAAA MM JJ

> Conservez-vous une copie des dossiers transférés à l'acheteur? ☐ Oui ☐ Non

❑ Autres éléments jugés pertinents (spécifiez ci-dessous)

Avis aux clients

Sous quelle forme avez-vous avisés vos clients de la vente de votre clientèle et de ce qu'il advient de leur dossier?

2.3 Identification de l'acheteur

❑ Membre CPA exerçant à son compte
❑ Société d'un ou de plusieurs CPA

Nom ou dénomination sociale du cabinet

Nom du répondant

Nº d'entreprise du Québec (NEQ) (si applicable)

Téléphone

Adresse de l'établissement

App./ Bureau

Ville

Province

Code postal

Pays

Partie 2 **Détails des changements** (suite)

2.4 Informations relatives aux actionnaires, associés et employés CPA et CEP qui exercent actuellement au sein du cabinet qui vend sa clientèle

Pour chaque actionnaire, associé et employé CPA et CEP du cabinet, indiquez :

- quel sera le nom de leur employeur suite à la vente;
- les coordonnées de leur employeur;
- leur statut au sein de cet emploi (actionnaire, associé ou employé).

Veuillez indiquer ces informations dans l'encadrer ci-dessous ou sous forme de Tableau à joindre à votre formulaire.

Partie 3 **Signature**

❑ J'atteste l'exactitude des renseignements contenus dans la présente demande et, le cas échéant, dans les documents qui l'accompagnent, et je reconnais que toute déclaration fausse ou incomplète pourrait entraîner des conséquences importantes.

Signature

AAAA MM JJ

Date

⚠ **IMPORTANT :** Assurez-vous de mettre à jour vos coordonnées professionnelles dans votre dossier sur le site Web de l'Ordre lorsque les changements seront effectifs.

À l'aide d'une méthode de transmission sécurisée permettant la protection des renseignements confidentiels*, veuillez retourner ce formulaire dûment rempli et signé, accompagné des documents à joindre, par courriel à sep@cpaquebec.ca.

Renseignements :
514 288-3256 [2611] 1 800 363-4688 sep@cpaquebec.ca

* Par exemple, un lien sécurisé, un courriel sécurisé, un document protégé par un mot de passe envoyé dans un courriel distinct, une clé USB cryptée, etc.