

## Objet de la convention

---

Le Cédant cède au Cessionnaire tous les dossiers, livres, registres tenus, substances, appareils et équipements qu'il détient au moment de la cession. Il autorise le Cessionnaire à en prendre possession peu importe le lieu où ils se trouvent.

## Obligation du Cessionnaire

---

Le Cessionnaire prend possession des dossiers cédés. À cette fin, il doit notamment:

- prendre les mesures conservatoires nécessaires afin de sauvegarder les intérêts des clients du cédant ;
- s'assurer du respect des règles relatives à la confidentialité des renseignements contenus aux dossiers et aux registres du cédant.
- respecter le droit d'une personne de prendre connaissance des documents qui la concernent dans tout dossier constitué à son sujet et d'obtenir copie de ces documents

Le Cessionnaire publiera, à deux reprises séparées par un intervalle de 10 jours, un avis dans un journal desservant la région où exerçait le Cédant ou transmettra à chaque client du Cédant un avis écrit concernant la cession de dossiers.

### Cet avis contiendra les informations suivantes

- 1| la date et le motif de la prise de possession;
- 2| le délai dont dispose les clients pour accepter la cession, reprendre les éléments du dossier qui leur appartiennent, ou en demander le transfert à un autre professionnel;
- 3| les adresses, numéro de téléphone et heures de bureau où le Cessionnaire peut être rejoint.

Cet avis sera publié ou transmis dans les 30 jours de la date de la prise de possession des dossiers. Une copie de cet avis sera transmise au secrétaire de l'Ordre.

**Le Cessionnaire avisera immédiatement le secrétaire de l'Ordre s'il ne peut exécuter la présente convention.**

## Obligation du Cédant

---

Le Cédant doit transmettre une copie de cette convention au secrétaire de l'Ordre, soit dans les 21 jours précédant la date prévue pour la cessation d'exercice, soit dans les 15 jours de sa radiation permanente ou de la révocation de son permis.

Si le Cédant est décédé ou est inapte la copie de la convention doit être transmise au secrétaire de l'Ordre par le Cessionnaire ou toute autre personne autorisée dans les 15 jours suivant le décès ou le début de l'incapacité.

*Ce modèle de convention peut être utilisé lorsqu'un membre qui n'est pas salarié décide de cesser définitivement l'exercice de la profession d'ingénieur. Il peut également être utilisé pour prévoir le transfert des dossiers en cas de décès ou d'incapacité permanente à exercer la profession.*

### Ingénieur qui cède ses dossiers (ci-après « le Cédant »)

Nom	N° de membre
Adresse	
Adresse courriel	N° de téléphone

### Ingénieur à qui les dossiers sont cédés (ci-après « le Cessionnaire »)

Nom	N° de membre
Adresse	
Adresse courriel	N° de téléphone

### Entrée en vigueur de la convention

La cession est effective à partir :

- du décès du Cédant;
- du moment où le Cédant devient incapable à exercer la profession;
- de la date suivante : \_\_\_\_\_.

**Si les parties ont prévues plus d'une éventualité d'entrée en vigueur, la convention est effective à partir de la survenance de la première d'entre elles.**

Signée, le

_____	_____
Date	Lieu
_____	_____
Le Cédant	Signature
_____	_____
Le Cessionnaire	Signature