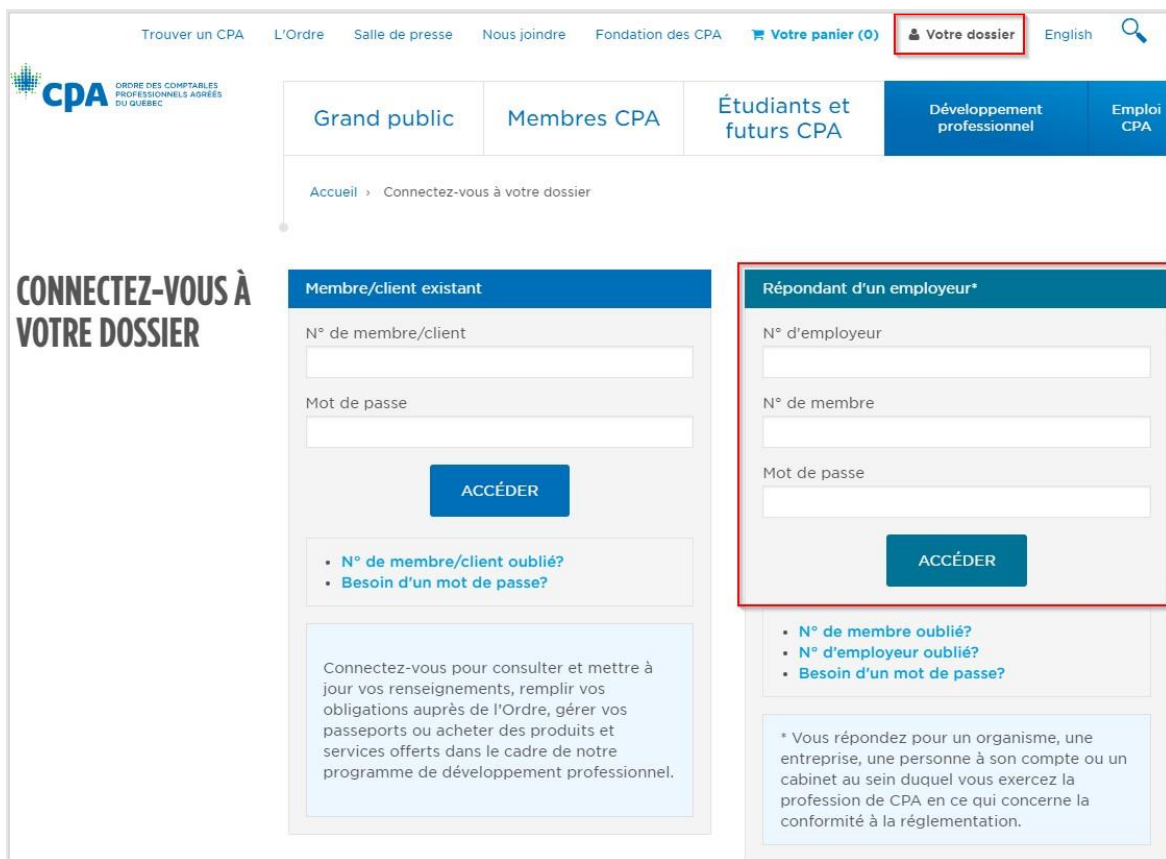


Guide d'inspection professionnelle – Accès aux documents déposés au dossier employeur

1. Assurez-vous d'abord que vous êtes **déconnecté de votre dossier membre** avant de vous connecter au dossier employeur comme suit :
 - > Sur le [site Web](#) de l'Ordre des CPA du Québec, cliquez sur **VOTRE DOSSIER** en haut à droite de votre écran.
 - > Sous la section **RÉPONDANT D'UN EMPLOYEUR**, entrez le numéro d'employeur.
 - > Ensuite, inscrivez votre numéro de membre et votre mot de passe (ce sont les mêmes que vous utilisez pour accéder à votre dossier membre).
 - > Cliquez sur **ACCÉDER** pour vous connecter.



The screenshot shows the CPA website's login interface. At the top, there is a navigation bar with links like 'Trouver un CPA', 'L'Ordre', 'Salle de presse', 'Nous rejoindre', 'Fondation des CPA', 'Votre panier (0)', and 'Votre dossier' (highlighted with a red box). Below this is a menu with categories: 'Grand public', 'Membres CPA', 'Étudiants et futurs CPA', 'Développement professionnel', and 'Emploi CPA'. The main heading reads 'CONNECTEZ-VOUS À VOTRE DOSSIER'. There are two login forms: 'Membre/client existant' and 'Répondant d'un employeur*'. The 'Répondant d'un employeur*' form is highlighted with a red box and contains fields for 'N° d'employeur', 'N° de membre', and 'Mot de passe', along with an 'ACCÉDER' button. Below the forms are links for 'N° de membre/client oublié?' and 'Besoin d'un mot de passe?'. A footer note explains that the employer response is for an organization, company, or individual.

- Une fois connecté au dossier employeur, cliquez sur INSPECTION PROFESSIONNELLE et sélectionnez DOCUMENTS DÉPOSÉS DANS VOTRE DOSSIER.

The screenshot shows the 'Développement professionnel' menu with the following items: 'Renseignements sur l'employeur', 'Inspection professionnelle' (circled in red), 'Prise de rendez-vous', and 'Documents déposés dans votre dossier' (boxed in red). The breadcrumb trail is 'Accueil > Dossier employeur > Inspection professionnelle'.

- Sélectionnez ensuite l'année de votre inspection. Par exemple, pour les inspections qui auront lieu du 15 mai 2024 au 31 mars 2025, choisissez 2024-2025. Cliquez ensuite sur le bouton de recherche pour accéder aux documents.

The screenshot shows a search interface with the following elements: a message 'Veuillez sélectionner une année puis lancer la recherche. Attestez ensuite la réception du document que vous désirez consulter pour y accéder.', a dropdown menu with '2024-2025' selected (boxed in red), a search button with a magnifying glass icon, and a message 'Aucun document n'a été déposé dans votre dossier pour l'année sélectionnée.' The right sidebar shows the menu with 'Inspection professionnelle' expanded.

- Une fois que vous aurez accès aux documents déposés, cliquez sur ceux-ci pour les télécharger.

Notez que pour le document intitulé *Avis officiel d'inspection*, une attestation sera requise pour ouvrir le document. L'attestation n'est toutefois pas nécessaire pour les autres documents.

| | |
|------------------------------|---|
| Date de dépôt : 26 août 2021 | Description : Grille tarifaire |
| Date de dépôt : 26 août 2021 | Description : Avis officiel d'inspection Consulté le : 9 décembre 2021 |
| Date de dépôt : 26 août 2021 | Description : Curriculum vitae de l'inspecteur |

The right sidebar shows the menu with 'Inspection professionnelle' expanded and 'Documents déposés dans votre dossier' selected.