



ORDRE DES
TECHNOLOGUES PROFESSIONNELS
DU QUÉBEC

Renouvellement en ligne - foire aux questions

1- Comment j'accède au renouvellement en ligne?

Vous devez cliquer sur le lien envoyé par courriel dont l'objet est: **OT PQ-cotisation professionnelle 2019-2020**.

2- Quand le document s'ouvre, qu'est-ce que je dois écrire?

Vous mettez à jour les informations qui s'y trouvent. Si ces informations sont exactes, vous pouvez passer à la page suivante. Sinon, vous devez apporter les corrections.

3- J'essaie d'aller dans la section des membres sur le site web de l'Ordre pour procéder à mon renouvellement, mais je ne sais pas où aller?

Le renouvellement ne se fait pas à même la section des membres sur le site web. Il se fait à partir du lien que nous vous avons fait parvenir par courriel et qui vous permet d'accéder à votre fiche personnelle.

4- Comme à chaque année, je désire renouveler en postant un chèque ou bien un spécimen de chèque (pour prélèvements bancaires). Le renouvellement en ligne n'est donc pas pour moi?

Faux. Lorsque vous serez à la **page 6** du renouvellement en ligne, sélectionnez votre mode de paiement **imprimez la page** et agrafez-y votre chèque, si vous avez changé de compte bancaire. Si vous n'avez pas changé de compte bancaire, nous utiliserons le spécimen de l'an dernier. Ensuite, postez le tout à l'adresse indiquée au bas de la page 6 du formulaire.

Un seul versement : votre chèque doit être daté au plus tard au **1^{er} avril 2019**.

Prélèvements bancaires : les paiements seront prélevés le 10^e jour de chaque mois, d'avril à janvier.

5- Est-ce que je peux imprimer ma fiche comme reçu?

Oui. Vous aurez la possibilité de cliquer sur une fenêtre qui vous le proposera.

- 6- Si l'application se ferme avant que j'aie pu terminer mon renouvellement ou si je dois arrêter momentanément mon renouvellement; est-ce que je pourrai retourner dans ma fiche?

Oui, tant que vous n'avez pas complété le processus et « soumis » le document à la fin.

- 7- Je veux indiquer le nouvel employeur pour qui je travaille, mais son nom n'apparaît pas dans votre base de données; Que dois-je faire?

Vous devez alors cliquer sur le mot **courriel** (écrit en bleu) dans le texte au bas qui est apparu. Alors, votre boîte courriel s'ouvrira avec l'adresse du destinataire. Vous pourrez inscrire les coordonnées de cet employeur et envoyer le courriel. Une confirmation vous parviendra plus tard.

- 8- C'est toujours le nom de mon ancien employeur qui apparaît, et ce, même si j'ai inscrit mes nouvelles coordonnées d'emploi; est-ce normal?

C'est normal. Poursuivez tout de même à l'autre étape. Le préposé à l'entrée des données à qui vous avez envoyé un courriel mettra à jour ultérieurement les nouvelles coordonnées de votre emploi et vous recevrez une confirmation par courriel plus tard.

- 9- J'ai changé de statut, mais je n'arrive pas à l'indiquer dans ma fiche en ligne?

C'est normal. Vous devez obligatoirement soumettre une preuve papier au siège de l'Ordre qui autorisera le nouveau statut. Dans ce cas, vous servir du formulaire papier qui vous sera posté pour compléter votre renouvellement et nous le poster dans l'enveloppe pré adressée avec cette la preuve confirmant votre nouveau statut.