

Guide de transmission des dossiers en format papier

Procédures d'envoi des dossiers

En personne ou par un service de messagerie

- > Adresser la boîte ou l'enveloppe de la façon suivante :
([Nom de l'inspecteur¹], [# d'inspection¹])
Inspection professionnelle
Ordre des CPA du Québec
5, Place Ville Marie, bureau 715
Montréal (Québec) H3B 2G2
- > Se rendre au 5, Place Ville-Marie et utiliser les ascenseurs pour monter au 7^e étage.
 - [Informations sur l'accès et le stationnement](#)
- > Livrer les dossiers à la Salle de courrier, bureau 715.

Les heures d'ouverture sont :

Du lundi au jeudi, de 8 h 30 à midi et de 13 h à 16 h 30.

Vendredi – Bureaux physiques fermés

(Prenez note que les services de l'Ordre sont assurés seulement à distance les vendredis.)

Horaire des fêtes

Généralement fermé du 24 décembre jusqu'à la fin de la première semaine de janvier.

Délai de transmission des dossiers

Les dossiers sélectionnés devront être transmis aux bureaux de l'Ordre dans un délai de 48 heures suivant leur sélection. Tout retard peut constituer une entrave au sens de l'article 114 du *Code des professions*.

¹ Ces informations vous seront fournies par l'inspecteur.