

Le participant effectue lui-même son inscription en ligne :

- [Se connecter à portail.oeq.org](http://portail.oeq.org) avec son nom d'utilisateur et son mot de passe
- Sous l'onglet « Formation », sélectionner « Répertoire de formations »
- Cliquer sur « Toutes les formations » et sélectionner la formation désirée
- Cliquer sur le bouton figurant un panier d'épicerie



- Sélectionner l'activité en cliquant sur le bouton « Inscription »
- Pour s'inscrire à activité supplémentaire, cliquer sur « Cliquez ici pour retourner au répertoire de formations »
- Une fois la sélection d'activités terminée, cliquer sur « Confirmer la commande et passer à l'achat »
- Prendre connaissance des informations sur [les modes de paiement](#)
- Choisir le mode de paiement :
 - paiement électronique
 - paiement par chèque
- Cliquer sur « Payer cette facture »
- Télécharger la facture en cliquant sur le lien. Toutes vos factures et vos reçus se trouvent sous l'onglet *Mon espace/Mes achats - Mes factures et reçus*
- Imprimer la facture
- Vous recevrez la confirmation de votre inscription par courriel, avec un rappel des consignes de paiement
- Vous avez 30 jours pour effectuer le règlement de votre inscription en vous conformant aux consignes de paiement
- Une fois le paiement traité (quelques jours ouvrables), le reçu sera disponible sur le Portail.OEQ, sous l'onglet *Mon espace/Mes achats - Mes factures et reçus*
- Environ un mois avant le début de l'activité, vous recevrez par courriel toutes les informations relatives à la tenue de l'activité
- Vous recevrez votre attestation sur le Portail.OEQ, sous l'onglet *Mon espace/Portfolio - Consulter mes certificats*, dans les jours qui suivent la formation

Assurez-vous de donner votre adresse courriel à l'Ordre lors de l'inscription au tableau des membres et de la mettre à jour si vous devez la modifier.