

1. Rendez-vous sur : [www.naja.cpa](http://www.naja.cpa)

🍁 Cliquez sur le bouton “Portail client” en haut à droite de l’écran.



2. Accédez à votre compte :

Portail client

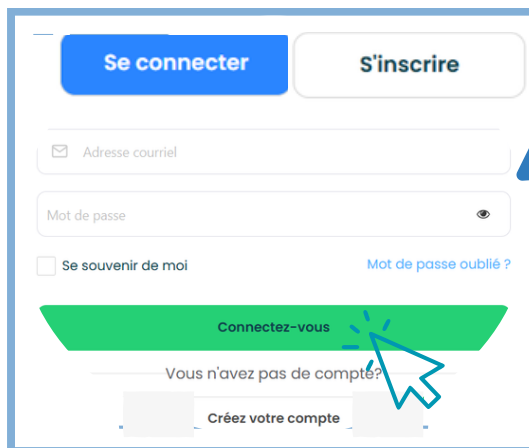


1

🌿 Entrez simplement votre courriel et votre mot de passe.



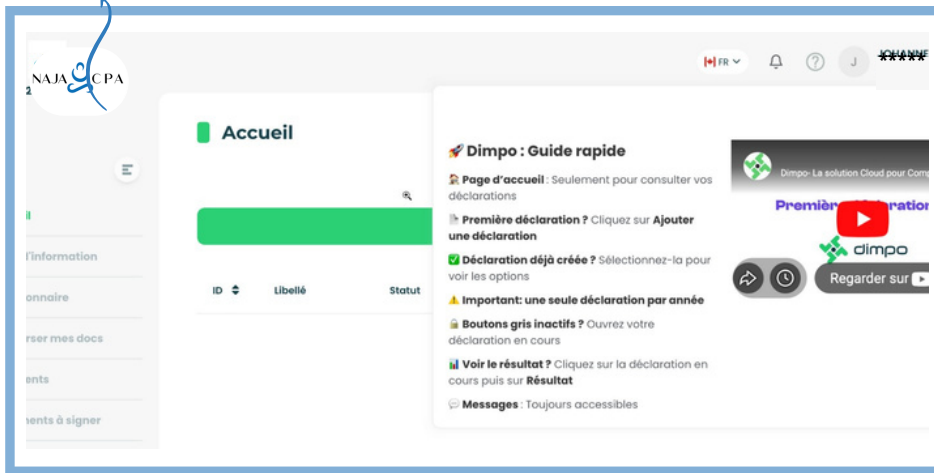
The image shows the NAJA CPA login page. At the top, the NAJA CPA logo is displayed with the tagline "SOCIÉTÉ DE COMPTABLES PROFESSIONNELS AGRÉÉS". Below the logo, there is a link "Changer mon organisation". The main heading is "Votre compte". There are two buttons: "Se connecter" (blue) and "S'inscrire" (white). Below these are two input fields: "Adresse courriel" and "Mot de passe". There is a checkbox for "Se souvenir de moi" and a link for "Mot de passe oublié ?". A green button labeled "Connectez-vous" is at the bottom. The page is decorated with illustrations of people using laptops and a paper airplane.



This is a close-up of the login form. It shows the "Se connecter" and "S'inscrire" buttons. Below them are the "Adresse courriel" and "Mot de passe" input fields. There is a checkbox for "Se souvenir de moi" and a link for "Mot de passe oublié ?". A green button labeled "Connectez-vous" is at the bottom. Below the button, there is a link "Vous n'avez pas de compte?" and a button "Créez votre compte". A blue dashed arrow points from the "Connectez-vous" button in the first image to the "Connectez-vous" button in this image.

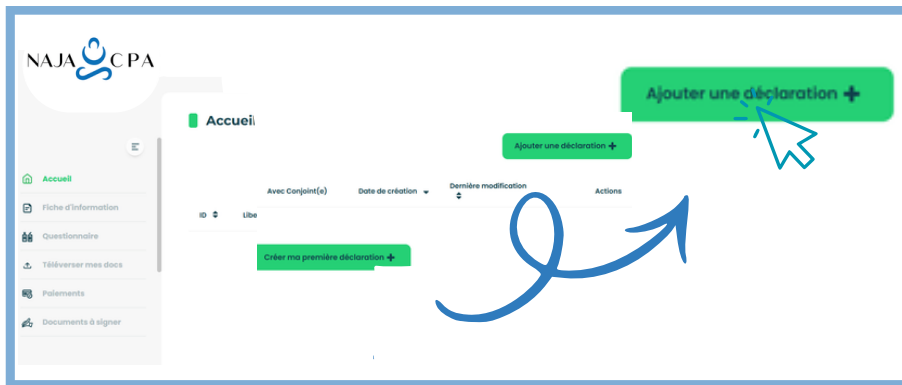
### 3. Votre compte sera ouvert :

**ID:8618**



👉 Fermez la vidéo pour continuer.

### 4. Ajoutez votre déclaration :



🍀 Si votre déclaration est déjà commencée, sélectionnez-la et poursuivez le processus là où vous l'avez laissé.

## 5. Complétez le questionnaire

**Renseignements personnels**

Avez-vous un(e) conjoint(e)?

Aviez-vous des personnes à charge?   - Sélectionner une option - ✓  
(Un enfant ou un proche que vous avez soutenu financièrement)

|                          | Vous (Titulaire)                                                      | Votre conj                                                            |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Prénom                   | <input type="text"/>                                                  | <input type="text"/>                                                  |
| Nom                      | <input type="text"/>                                                  | <input type="text"/>                                                  |
| Votre nom a-t-il changé? | <input type="button" value="Oui"/> <input type="button" value="Non"/> | <input type="button" value="Oui"/> <input type="button" value="Non"/> |

Renseignements personnels

## 6. Déposez vos documents :

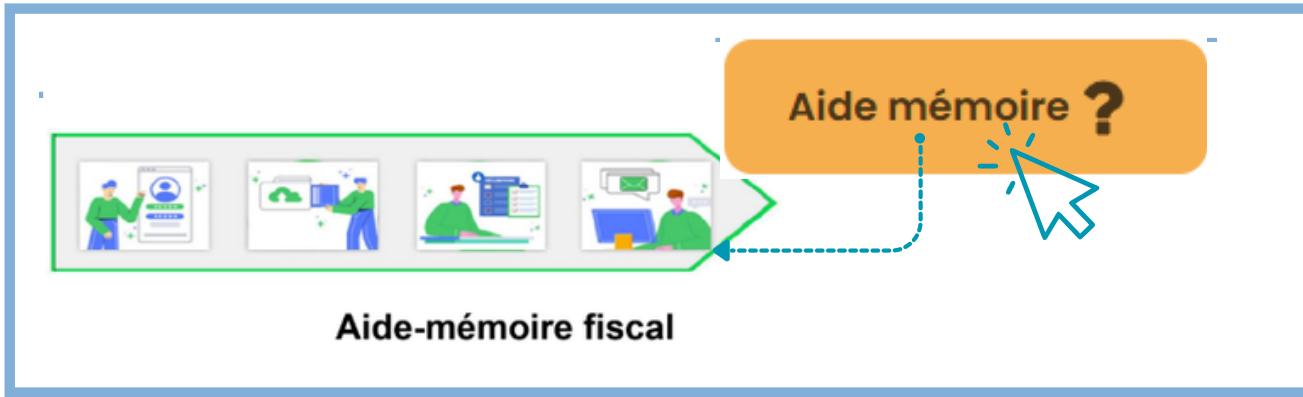
**Téléverser mes docs**

#D15010 Déclaration X Année

| ID      | Document     | Date       |
|---------|--------------|------------|
| F113851 | F113851 2025 | 2026 22:51 |

Téléverser mes docs

🍁 Un aide-mémoire est disponible pour aider à téléverser les documents.



🍁 Une fois cette étape terminée, votre part est faite.

## 6. Nous prenons le relais

- 🍁 Nous analysons votre dossier.
- 🍁 Nous vous contactons si des informations ou documents sont manquants.
- 🍁 Nous vous envoyons ensuite la facture, payable en ligne, puis nous procédons au traitement de votre déclaration.



## 7. Signature et résultats

- 🍁 Nous vous soumettons les documents à signer ainsi que votre résultat.
- 🍁 Vous signez électroniquement, sans impression ni déplacement.



**Assistance en tout temps**

- 🍁 Tout au long du processus, vous avez accès à la messagerie intégrée pour nous écrire facilement.
- 🍁 Si vous avez des questions ou des interrogations notre équipe est là pour vous accompagner

