

Guide d'utilisation des services en ligne de TFP (Taxation, Facturation et Perception) pour les propriétaires

Inscription

1. Ayez en main l'un des documents suivants :
 - ✓ Compte de taxes municipales
 - ✓ Facture d'eau
 - ✓ Facture de droits de mutation
 - ✓ État de compte
2. Rendez-vous au www.pointe-claire.ca/taxation et cliquez sur l'hyperlien [Accédez au service en ligne](#). Vous serez redirigé sur la page d'accueil du site TFP.

Page d'accueil du site TFP



Cliquez sur le bouton « Inscription ».

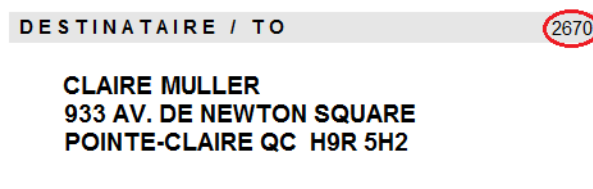
3. Dans la fenêtre d'inscription:

The screenshot shows a registration form with two main sections: 'IDENTIFICATION' and 'DÉFINITION DE L'ACCÈS'. In the 'IDENTIFICATION' section, the 'No. identification' field contains '2670', 'Prénom' contains 'CLAIRE', and 'Nom' contains 'MULLER'. The 'Adresse de courriel' and 'Confirmez l'adresse courriel' fields are empty. There are three telephone fields: 'Téléphone (Résidence)', 'Téléphone (Bureau)', and 'Téléphone (Mobile)', each with a sample number and a format hint. The 'DÉFINITION DE L'ACCÈS' section has fields for 'Code d'accès', 'Mot de passe', and 'Retapez le mot de passe', all empty. A 'Type d'accès' dropdown menu is set to 'Propriétaire'. At the bottom are 'Enregistrer' and 'Défaire' buttons.

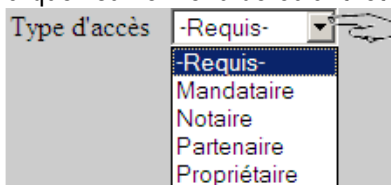
Vous devez obligatoirement compléter les champs identifiés en jaune soit :

- NO D'IDENTIFICATION. Celui-ci se trouve dans le coin supérieur droit de votre document de référence (compte de taxes, facture d'eau, droits de mutation, état de compte)

Exemple d'un document de référence :



- Votre PRENOM et NOM, tel qu'il apparaît sur votre compte de taxes (voir image ci-dessus).
- Votre ADRESSE COURRIEL à inscrire à deux reprises
- Votre CODE D'ACCES – il doit contenir au moins 5 caractères
- VOTRE MOT DE PASSE à inscrire à deux reprises
Il doit contenir ni caractère accentué ni espace. Sa longueur doit être d'au minimum 8 caractères et ne doit pas dépasser 20 caractères. Le premier caractère doit être une lettre et les caractères suivants peuvent être, au choix, des lettres, chiffres ou le caractère souligné « _ ». Le système est sensible aux majuscules.
- Pour définir le type d'accès, cliquez sur le menu déroulant et sélectionnez « PROPRIETAIRE »



- Lorsque terminé, cliquez sur *Enregistrer*.

À la suite de l'enregistrement de vos informations, le système vous enverra par courriel un numéro d'authentification afin de s'assurer de la validité de votre adresse courriel. Vous devrez récupérer ce numéro, en consultant vos courriels, et l'inscrire vis-à-vis NUMERO D'AUTHENTIFICATION pour valider et compléter l'inscription.

Page d'authentification

Authentification de votre adresse courriel

Suite à votre inscription ou à la modification de votre adresse courriel dans votre compte membre TFP Internet, un courriel de vérification a été envoyé à l'adresse courriel que vous avez indiquée avec un numéro d'authentification qui permettra d'en vérifier la validité.

Veuillez entrer ce numéro d'authentification et cliquer le bouton Enregistrer.

Note : Si vous n'avez pas reçu de courriel, vous pouvez modifier l'adresse courriel en question dans la section Modifier adresse de courriel ci-dessous.

AUTHENTIFICATION

Numéro d'authentification **Enregistrer**

MODIFIER ADRESSE DE COURRIEL

Nouvelle adresse de courriel **Enregistrer**

Si vous ne parvenez pas à vous inscrire, n'hésitez pas à communiquer avec l'équipe de la taxation au 514 630-1300, poste 1829.

Après avoir confirmé votre authentification, et accepté les conditions d'utilisation, vous serez dirigé vers la page vous permettant de vous inscrire au service de documents électroniques.

En adhérant à ce service, vous recevrez un courriel dès qu'un nouveau document est déposé dans votre dossier et ne recevez plus de facture par courrier. Un courriel de rappel est également acheminé à l'approche de l'échéance du paiement.

Exemple d'une page *Mes propriétés*

MES PROPRIÉTÉS						
Nombre de propriétés adhérees : 0						
Cliquez dans la colonne "Adhésion" pour ajouter ou retirer une propriété du service de documents électroniques, puis cliquez sur "Confirmer" à la fin de vos sélections.						
Adhésion	Matricule	No dossier	Adresse de la propriété	Statut de la propriété	Début d'adhésion	Fin d'adhésion
<input checked="" type="checkbox"/>	66097 7935-85-8835 0000000	00005935	359 AV. DE NEWTON SQUARE POINTE-CLAIRE	Actif	2016-12-05	

- Pour inscrire votre ou vos propriétés, cliquer sur Confirmer.
- Pour retirer votre ou vos propriétés de ce service, retirer le crochet dans la colonne *Adhésion* et cliquer sur confirmer.

Accès aux services

1. Rendez-vous au www.pointe-claire.ca/taxation et cliquez sur l'hyperlien [Accédez au service en ligne](#). Vous serez redirigé sur la page d'accueil du site TFP.
2. Cliquez sur le bouton *Membre*.



TFP

Veillez noter que votre compte sera inactivé après 5 tentatives infructueuses.

Code d'accès

Mot de passe

[Vous avez oublié votre mot de passe?](#)

Démarrer

Version 2016.2

3. Inscrivez votre code d'accès et votre mot de passe.
4. Appuyez le bouton *Démarrer*.

Lien [Vous avez oublié votre mot de passe ?](#)

Ce lien vous permet de recevoir par courriel votre mot de passe. Vous devrez fournir l'adresse courriel indiquée lors de votre inscription pour recevoir un mot de passe temporaire. En accédant de nouveau au site vous serez redirigé vers une page pour modifier votre mot de passe temporaire. Il vous est fortement recommandé de copier le mot de passe temporaire reçu afin de l'inscrire par la suite.

Oubli du mot de passe > Boîte de réception x



taxes@pointe-claire.ca <taxes@pointe-claire.ca>

À moi ▾

Tel que demandé, voici votre mot de passe pour accéder à TFP Internet :

CODE D'ACCÈS : BLACKCITY

MOT DE PASSE : 202012169209_af369

Vous devrez modifier ce mot de passe temporaire en utilisant le menu Modification des données d'accès une fois connecté à TFP Internet.

Pour plus d'informations, vous pouvez communiquer avec le SERVICE DES TAXES en composant le 514 630-1300 poste 1829

Erreur dans votre mot de passe

Si vous inscrivez cinq fois un mot de passe erroné, votre accès vous sera retiré et vous recevrez un courriel à cet effet. Si tel est le cas, nous vous invitons à communiquer avec l'équipe de la taxation au 514 630-1300, poste 1829 afin de réactiver votre accès. Idéalement, vous devriez effectuer la recommandation du point précédent avant.

Menu principal



- Le lien Accès à mes documents vous permet d'accéder à l'ensemble des documents qui vous ont été délivrés.
- Le lien État de compte permet de produire en temps réel l'état de votre solde vis-à-vis la Ville de Pointe-Claire.
- Le lien Sélection de mes propriétés permet de vous abonner ou désabonner au service de documents électroniques.
- Le lien Modification des données d'accès vous permet de modifier vos renseignements personnels tels que, code d'accès, mot de passe, adresse courriel, etc.

Pour plus de renseignements, n'hésitez pas à communiquer avec l'équipe de la taxation au 514 630-1300, poste 1829, ou à taxes@pointe-claire.ca.