

Guide d'utilisation des services en ligne de taxation, facturation et perception pour les propriétaires

Inscription

1. Ayez en main l'un des documents suivants :
 - a. compte de taxes
 - b. facture d'eau
 - c. droits de mutation
 - d. état de compte
2. Rendez-vous sur la [page d'accueil du site TFP](#) et cliquez sur l'onglet *Inscription*.



3. Vous devez compléter les champs identifiés en jaune :
Page Inscription

IDENTIFICATION	
ID no.	<input type="text"/>
First name	<input type="text"/>
Name	<input type="text"/>
E-mail address	<input type="text"/>
Confirm e-mail address	<input type="text"/>
Telephone (home)	<input type="text"/> (514)1234567 --> (514)123-4567
Telephone (office)	<input type="text"/> (514)12345671234 --> (514)123-4567 [1234]
Cell phone	<input type="text"/> (514)1234567 --> (514)123-4567

ACCESS DEFINITION	
Access code	<input type="text"/> Access code must be at least 5 characters
Password	<input type="text"/> Password must be at least 8 characters
Retype the password	<input type="text"/> Password must be at least 8 characters
Type of access	<input type="text" value="Property owner"/>

- Votre numéro d'identification se trouve dans le coin supérieur droit de votre document de référence (compte de taxes, facture d'eau, droits de mutation, état de compte)

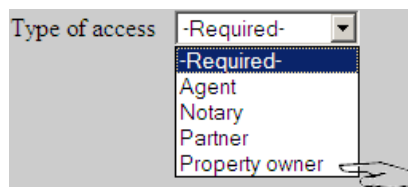
Exemple d'un document de référence

PROPRIÉTAIRE / OWNER 22753

LOCKWOOD, NANCY
DONALD-RILEY, CHARLES
76 CH DE BRESLAY
POINTE-CLAIRE QC H9S 4M8

Cet avis s'adresse à la fois au(x) propriétaire(s) identifié(s) ci-dessus et à d'autres personnes également inscrites comme propriétaires au rôle d'évaluation.
 This notice concerns not only the owner identified here but also all other persons who's names appear as owners on the assessment roll.

- Votre nom, tel qu'il apparaît sur votre compte de taxes (voir image ci-dessus). Attention, le champ Prénom ne doit pas être complété
- Votre adresse courriel à inscrire à deux reprises
- Votre code d'accès – 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 « Propriétaire »
-



- Lorsque terminé, cliquez sur Enregistrer.



Si l'on vous indique qu'il y a une erreur, positionner le curseur sur la flèche rouge pour savoir la raison du rejet.

Exemple d'erreur

Please complete the fields in error. ↪
 * Place the mouse pointer on the arrow to display error message.

E-mail address ↪

Telephone (home)

À la suite de votre inscription, vous recevrez par courriel un numéro d'authentification. Vous devrez inscrire ce numéro pour 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

MODIFIER ADRESSE DE COURRIEL

Nouvelle adresse de courriel

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*

MY PROPERTIES

Number of subscribed properties : 0

Click on the "Selection" column to add or remove a property from the electronic document service, then click on the "Confirm" button at the end of your selections.

Subscription	Roll number	File number	Address of the property	Property status	Subscription date	Unsubscription date
<input checked="" type="checkbox"/>	66097 8136-39-2754 0000000	00004410	75 BOUL. HYMUS POINTE-CLAIRE	Active	2016-12-08	

- 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 sur la [page d'accueil du site TFP](#) et cliquez sur l'onglet *Membre*.



Notify that your account will be deactivated after 5 invalid accesses.

Access code

Password

 Start

[Forgotten your password?](#)

2. Inscrivez votre code d'accès et votre mot de passe.

3. 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.

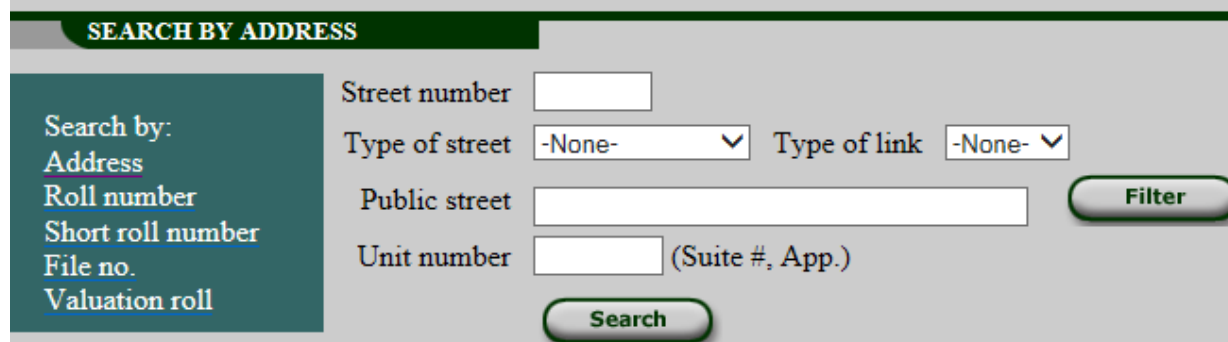
Erreur dans votre mot de passe

Si vous inscrivez cinq fois un mot de passe erroné, votre accès sera restreint et vous recevrez un courriel indiquant que votre dossier est invalide. 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. En accédant de nouveau au site vous serez redirigé vers une page pour modifier votre mot de passe temporaire.

Recherche par adresse

Cette page vous permet d'effectuer la recherche d'une propriété par adresse.

Page Recherche par adresse



SEARCH BY ADDRESS

Search by:
Address
Roll number
Short roll number
File no.
Valuation roll

Street number

Type of street Type of link


Public street

Unit number (Suite #, App.)


Description des champs :



- Numéro civique : Inscrivez le numéro civique si vous désirez accéder à une adresse en particulier.
- Type de voie / Type de lien : Il n'est pas nécessaire de compléter ces informations.
- Voie publique : Si vous n'est pas certain de l'orthographe de la rue, inscrivez quelques lettres en ajoutant au début et à la fin le caractère « % »

Exemple :

- Appuyez sur *Filtrer*  pour afficher les voies publiques qui correspondent à l'orthographe inscrite. Sélectionnez la voie publique correspondante. Pour reprendre la recherche, cliquez sur Annuler. 

Exemple :

 8 Result(s)

- Numéro d'unité : Inscrivez le numéro d'unité (ou appartement) au besoin.
- Appuyer sur *Rechercher* 
- Cliquez sur le matricule désiré pour accéder au dossier ou sur la flèche  pour accéder à page suivante.

Exemple :

SEARCH RESULTS			
Click on link to access taxation roll			Number of files : 24
Page(s) 1 2			
Roll number	File no.	Property address	Status
66097 8132-08-6836 0000000	00009057	27A CLAREMONT AV. POINTE-CLAIRE	Active
66097 8132-06-1484 0000000	00002148	CLAREMONT AV. POINTE-CLAIRE	Inactive
66097 8132-09-0176 0000000	00002151	17 CLAREMONT AV. POINTE-CLAIRE	Active
66097 8033-90-9704 0000000	00002152	15 CLAREMONT AV. POINTE-CLAIRE	Active

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.



TFP

To visualise TFP Web site displays, you must use

Adobe Acrobat Reader

Download it free of charge by clicking on the icon below



Preparing taxation roll display.

In progress

Once the task is completed, you can access the report via the link on this page.

Preparing taxation roll display.

Task ended successfully

Once the task is completed, you can access the report via the link on this page.

List(s)

- [Look up the taxation roll display.](#)