



GUIDE D'UTILISATION TFP INTERNET

Notaires - Avocats - Institutions financières

Un des besoins inhérents à la gestion de la taxation scolaire est de pouvoir répondre, sur une base régulière, aux requêtes d'informations relatives aux propriétés du territoire du Centre de service scolaire de Portneuf.

Un outil Internet, TFP, est mis à la disposition des utilisateurs notaires, avocats et institutions financières afin de permettre la consultation en ligne des informations de la taxation scolaire. Des frais minimums sont chargés pour l'utilisation de cet outil.

Important : Pour accéder au service TFP Internet, les institutions financières et notaires doivent avoir complété et signé la convention d'inscription et d'utilisation des données relatives à la taxation scolaire qu'ils trouveront sur la page d'accueil du site du Centre de services scolaire de Portneuf (<http://www.csportneuf.qc.ca/>) sous la rubrique « Taxation scolaire » et la retourner à taxescoaire@csportneuf.qc.ca.

Par la suite, vous pouvez procéder à votre inscription sur le site <https://www1.csportneuf.qc.ca/ftp>.



Vous devez compléter les informations apparaissant à l'écran.

Concernant le type d'accès :

- Si vous êtes notaire ou avocat --- Sélectionner « Notaire »;
- Si vous êtes une institution financière --- Sélectionner « Mandataire ».

Enregistrer ces informations.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.l.cspportneuf.qc.ca/ftp/asp/TFP.aspx?jlsid=18&j>. The page title is "Ajout d'un membre". Below the title, there is a navigation menu with "Fichier", "Edition", "Affichage", "Favoris", and "Outils ?". The main content area contains the following text: "En devenant membre, vous pourrez consulter votre état de compte par Internet. Inscrivez les informations pour la création d'un membre." and "Le numéro d'identification correspond au numéro de client apparaissant sur votre relevé de compte mensuel." The form is divided into two sections: "IDENTIFICATION" and "DÉFINITION DE L'ACCÈS". The "IDENTIFICATION" section includes fields for "No. identification", "Prénom", "Nom", "Adresse de courriel", "Téléphone (Résidence)", "Téléphone (Bureau)", and "Téléphone (Mobile)". The "DÉFINITION DE L'ACCÈS" section includes fields for "Code d'accès", "Mot de passe", and "Retapez le mot de passe", along with a "Type d'accès" dropdown menu. At the bottom of the form, there are "Enregistrer" and "Défaire" buttons.

Vous pouvez maintenant accéder au site TFP Internet en sélectionnant « Membre ».

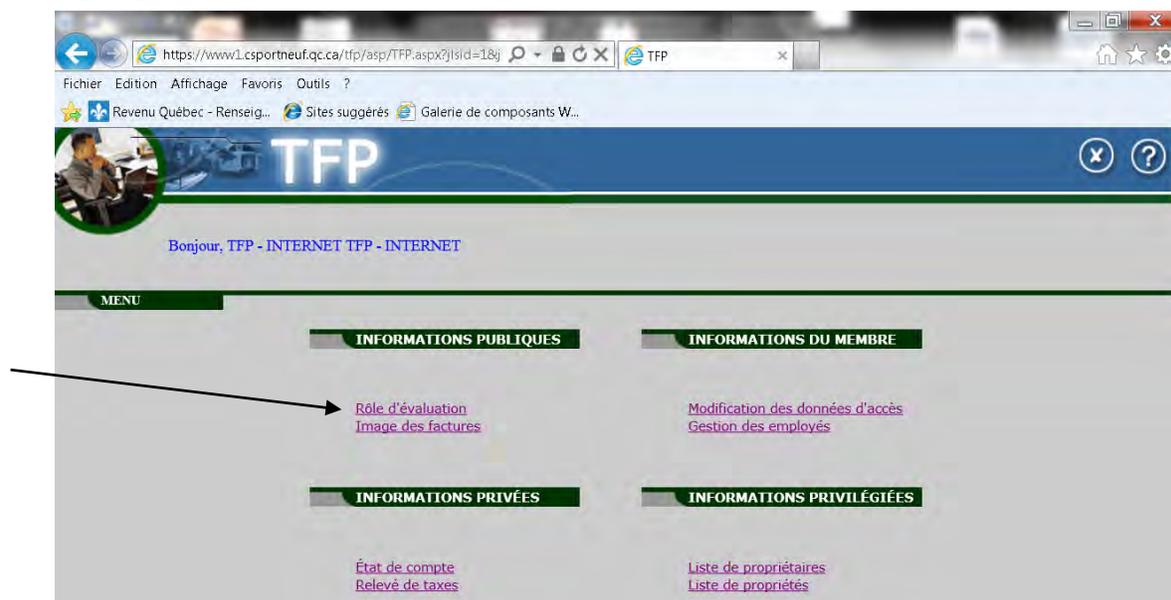


Inscrivez votre code d'accès et votre mot de passe :

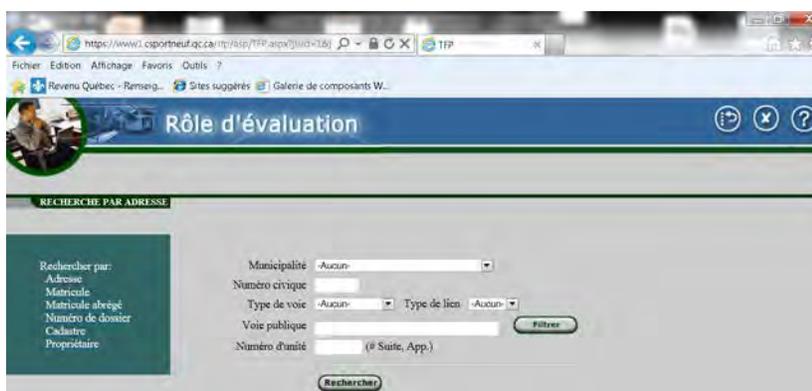


Cette page Web permet aux notaires, avocats et institutions financières de consulter les différentes rubriques disponibles tels que le rôle d'évaluation, les images de factures, les états de compte et relevés de taxes.

RÔLE D'ÉVALUATION



Complétez les informations recherchées.



Cliquez sur le dossier recherché et il vous apparaîtra dans le rôle d'évaluation.

Rôle d'évaluation

RECHERCHE PAR ADRESSE

Rechercher par:
 Adresse
 Matricule
 Matricule abrégé
 Numéro de dossier
 Cadastre
 Propriétaire

Municipalité: SAINT-GILBERT
 Numéro civique:
 Type de voie: -Aucun- Type de lien: -Aucun-
 Voie publique:
 Numéro d'unité: (# Suite, App.)

Rechercher

RÉSULTATS DE LA RECHERCHE

Nombre de dossiers: 248

Page(s) 1 Cliquez sur le lien pour accéder au rôle d'évaluation

Matricule	No de dossier	Propriétaire principal	Adresse de la propriété	Statut
14589-1474-28-4668-00000000	00014931	MARCOUITE ARTHUR	1E CONCESSION SAINT-GILBERT	Ancif
14589-1471-93-9038-00000000	00014932	CAUCHON ALAIN	1E CONCESSION SAINT-GILBERT	Ancif
14589-1712-38-4948-00000000	00014933	SIGNAC LYC	RUE PRINCIPALE SAINT-GILBERT	Ancif
14589-1712-111-0788-00000000	00014934	TROTTIER SYLVAIN	CHEMIN DE LA BAIE SAINT-GILBERT	Ancif
14589-1712-32-2048-00000000	00014935	TROTTIER RENEAN	197 RUE PRINCIPALE SAINT-GILBERT	Ancif
14589-1712-54-1048-00000000	00014936	9611-514 QUEBEC INC	RUE PRINCIPALE SAINT-GILBERT	Ancif
14589-1711-46-1348-00000000	00014937	NAUD MARIE-EVE	RUE PRINCIPALE SAINT-GILBERT	Ancif
14589-1711-42-3948-00000000	00014938	DELBLE-NAUD DIANE	RUE PRINCIPALE SAINT-GILBERT	Ancif
14589-1712-71-4918-00000000	00014939	NAUD CHRISTINE	101 RUE PRINCIPALE SAINT-GILBERT	Ancif
14589-1712-78-2788-00000000	00014940	LETELLIER DENIS	194 RUE PRINCIPALE SAINT-GILBERT	Ancif
14589-1712-27-2728-00000000	00014941	PAQUET LYNE	185 RUE PRINCIPALE SAINT-GILBERT	Ancif
14589-1712-77-4948-00000000	00014942	DOYE YVETTE	181 RUE PRINCIPALE SAINT-GILBERT	Ancif
14589-1712-41-1048-00000000	00014943	BERMANN ERINO	RUE PRINCIPALE SAINT-GILBERT	Ancif
14589-1712-44-1018-00000000	00014944	SAUTHIER GERARD	199 RUE PRINCIPALE SAINT-GILBERT	Ancif
14589-1712-34-1348-00000000	00014945	AUDET LINDA	181 RUE PRINCIPALE SAINT-GILBERT	Ancif

Page(s) 1

https://www1.cspportneuf.qc.ca/ftp/asp/TFP.aspx?sid=1&g

Atteindre Favoris 2

Revenu Québec - Renseig... Sites suggérés Galerie de composants W...

UNITÉ D'ÉVALUATION ET PROPRIÉTAIRE

34000 1712-78-2728-00000000

185 RUE PRINCIPALE SAINT-GILBERT QUEBEC

00014941

LYNE PAQUET

185 RUE PRINCIPALE SAINT-GILBERT QUEBEC G0A 3T0

F 30.48 P 76.20 mètres S 2 256.80

*** 61 VALEUR**

2011-01-01

VALUEUR

1 900

94 000

80 000

*** 62 RÉPARTITION FISCALE**

MONTRÉAL

VALUEUR

VALUEUR

VALUEUR

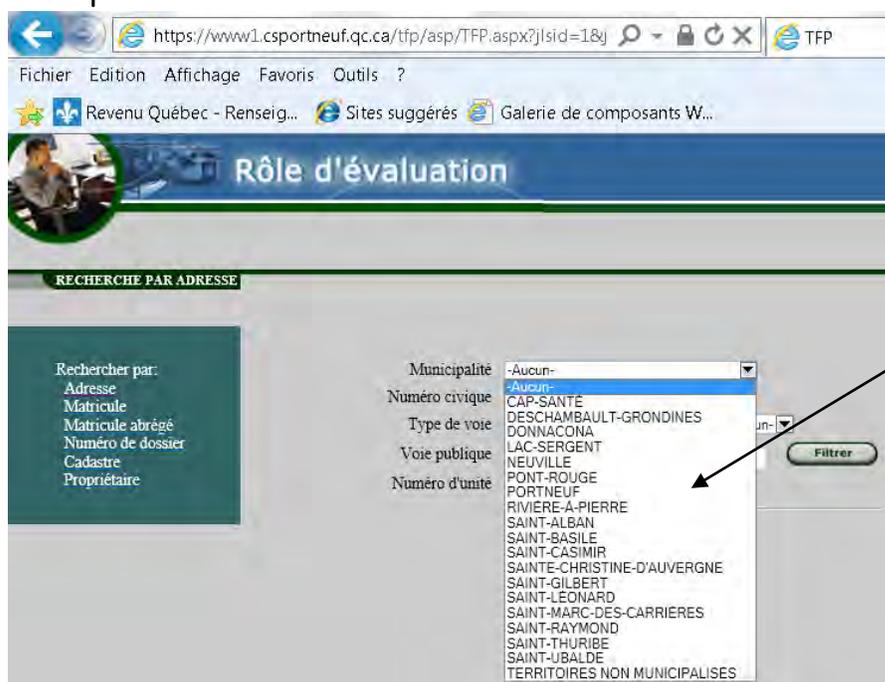
RÔLE D'ÉVALUATION SAINT-GILBERT Page: 1 2012-03-08

Différents types de recherches vous sont proposés :

- Adresse;
- Matricule;
- Matricule abrégé;
- Numéro de dossier;
- Cadastre;
- Propriétaire.

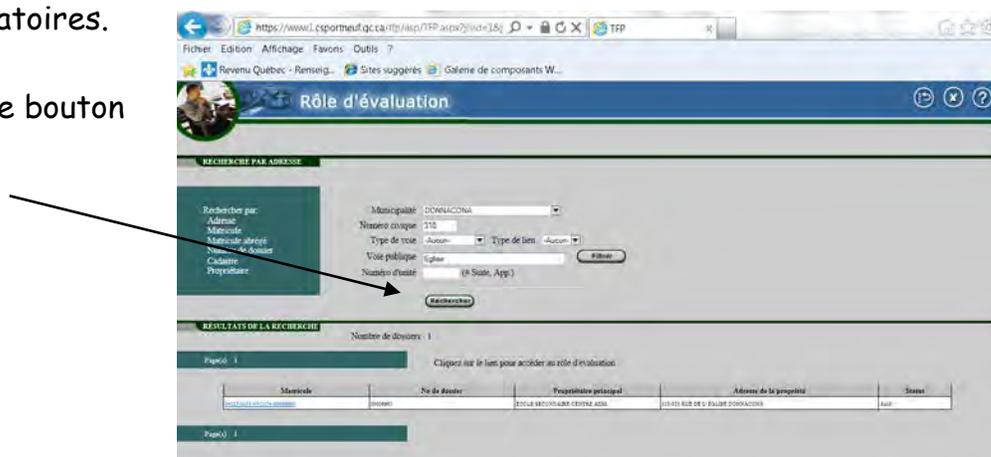
Recherche par adresse :

- Sélectionnez adresse;
- Choisir la municipalité en utilisant la liste déroulante.



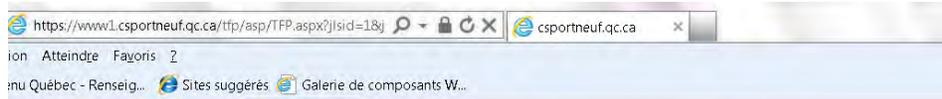
- Inscrivez le numéro civique et le nom de la voie publique;
Note : Le type de voie, type de lien et code postal ne sont pas des données obligatoires.

- Appuyez sur le bouton [Rechercher].



Dans les résultats de la recherche, vous devez cliquer sur le matricule. L'information demandée s'affichera.

- Quand le message « Tâche terminée avec succès » apparaît, cliquez sur « Consulter l'image du rôle d'évaluation produit » et le rôle d'évaluation vous apparaît à l'écran après quelques secondes;



UNITÉ D'ÉVALUATION ET PROPRIÉTAIRE		* 61 VALEUR	* 62 RÉPARTITION FISCALE
MATRICULE: 34025-1071-07-2174-00000000 310-320 RUE DE L' EGLISE DONNACONA QUEBEC 00006993 T 0 B 0 I 0 COMMISSION SCOLAIRE DE PORTNEUF ECOLE SECONDAIRE/CENTRE ADM. 310 RUE DE L'EGLISE DONNACONA (QUEBEC) G3M 1Z8 TYPE POS: T1 CAP: S4 DATE D'ÉVALUATION: 2005-09-21 SUPERFICIE: 640.00 mètres V: 4001 U: D Non Z		2011-01-01 VALEUR F-2.1 256 4 22 329 200 I 2 F-2.1 204 13 19 610 600 B 2 F-2.1 204 13 2715 300 T 2	3407132 3008438
MATRICULE: 310 J N P E T C R U 773 T B I 78 N A A 79 F P S D		VALEUR T B I A A S S D	VALEUR T B I A A S S D
MATRICULE: 310 J N P E T C R U 773 T B I 78 N A A 79 F P S D		VALEUR T B I A A S S D	VALEUR T B I A A S S D
MATRICULE: 310 J N P E T C R U 773 T B I 78 N A A 79 F P S D		VALEUR T B I A A S S D	VALEUR T B I A A S S D

RÔLE D'ÉVALUATION DONNACONA Page: 1 2012-03-08

Recherche par matricule

- Cliquez sur le matricule;
- Entrez le numéro matricule apparaissant sur votre facture
Les zéros terminant le matricule ne doivent pas être entrés;
- Pour les autres étapes référez-vous à la recherche par adresse.



Recherche par matricule abrégé

- Cliquez sur matricule abrégé;
- N'entrez pas les 5 premiers chiffres du numéro matricule apparaissant sur votre facture. Les chiffres « 0 » terminant le matricule ne doivent pas être entrés.
- Pour les autres étapes référez-vous à la recherche par adresse.



Recherche par numéro de dossier

- Cliquez sur numéro dossier;
- Entrez le numéro de dossier qui se retrouve sur votre facture.

https://www1.csporneuf.qc.ca/ftp/asp/TFP.aspx?lslid=18j

Fichier Edition Affichage Favoris Outils ?

Revenu Québec - Renseig... Sites suggérés Galerie de composants W...

Rôle d'évaluation

RECHERCHE PAR DOSSIER

Rechercher par:
Adresse
Matricule
Matricule abrégé
Numéro de dossier
Cadastre
Propriétaire

Numéro de dossier

Rechercher

Recherche par cadastre

- Cliquez cadastre;
- Entrez le numéro de cadastre au complet dans le numéro de lot;
- Ne rien inscrire dans division paroisse.

https://www1.csporneuf.qc.ca/ftp/asp/TFP.aspx?lslid=18j

Fichier Edition Affichage Favoris Outils ?

Revenu Québec - Renseig... Sites suggérés Galerie de composants W...

Rôle d'évaluation

RECHERCHE PAR CADASTRE

Rechercher par:
Adresse
Matricule
Matricule abrégé
Numéro de dossier
Cadastre
Propriétaire

Division (Paroisse)

Numéro de lot

Rechercher

Recherche par propriétaire

- Cliquez sur propriétaire à gauche;
- Compléter les nom et prénom.

https://www1.csporneuf.qc.ca/ftp/asp/TFP.aspx?lslid=18j

Fichier Edition Affichage Favoris Outils ?

Revenu Québec - Renseig... Sites suggérés Galerie de composants W...

Rôle d'évaluation

RECHERCHE PAR PROPRIÉTAIRE

Rechercher par:
Adresse
Matricule
Matricule abrégé
Numéro de dossier
Cadastre
Propriétaire

Prénom

Nom

Municipalité

Numéro civique

Type de voie Type de lien

Voie publique

Numéro d'usage (* Subst. App.)

Code postal

Rechercher

IMAGE DES FACTURES



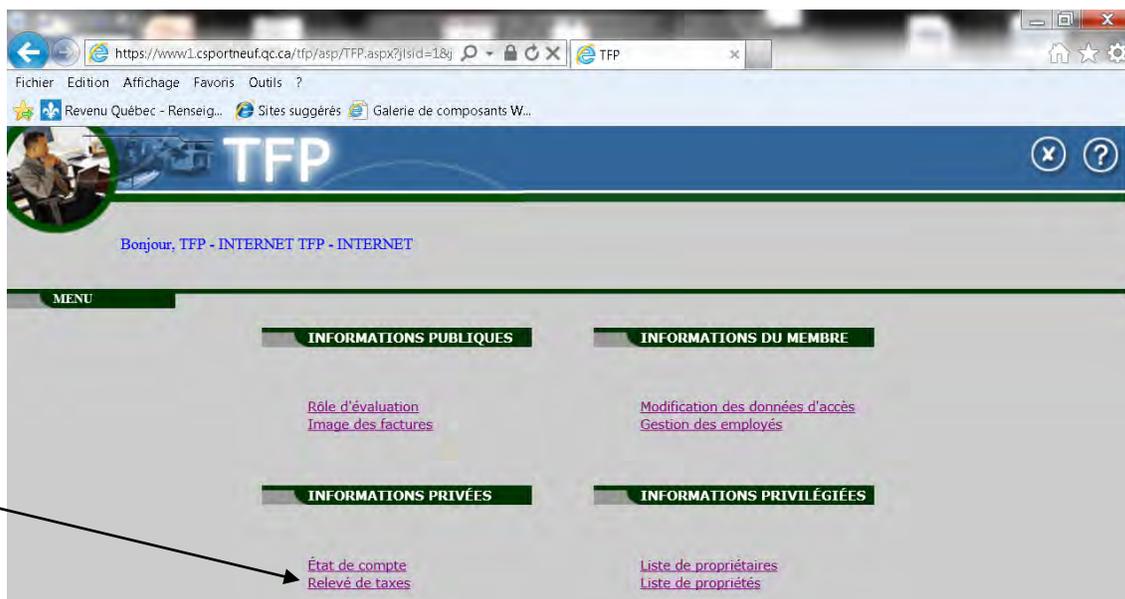
Même procédure et même critère de recherche que pour le rôle d'évaluation.

ÉTAT DE COMPTE

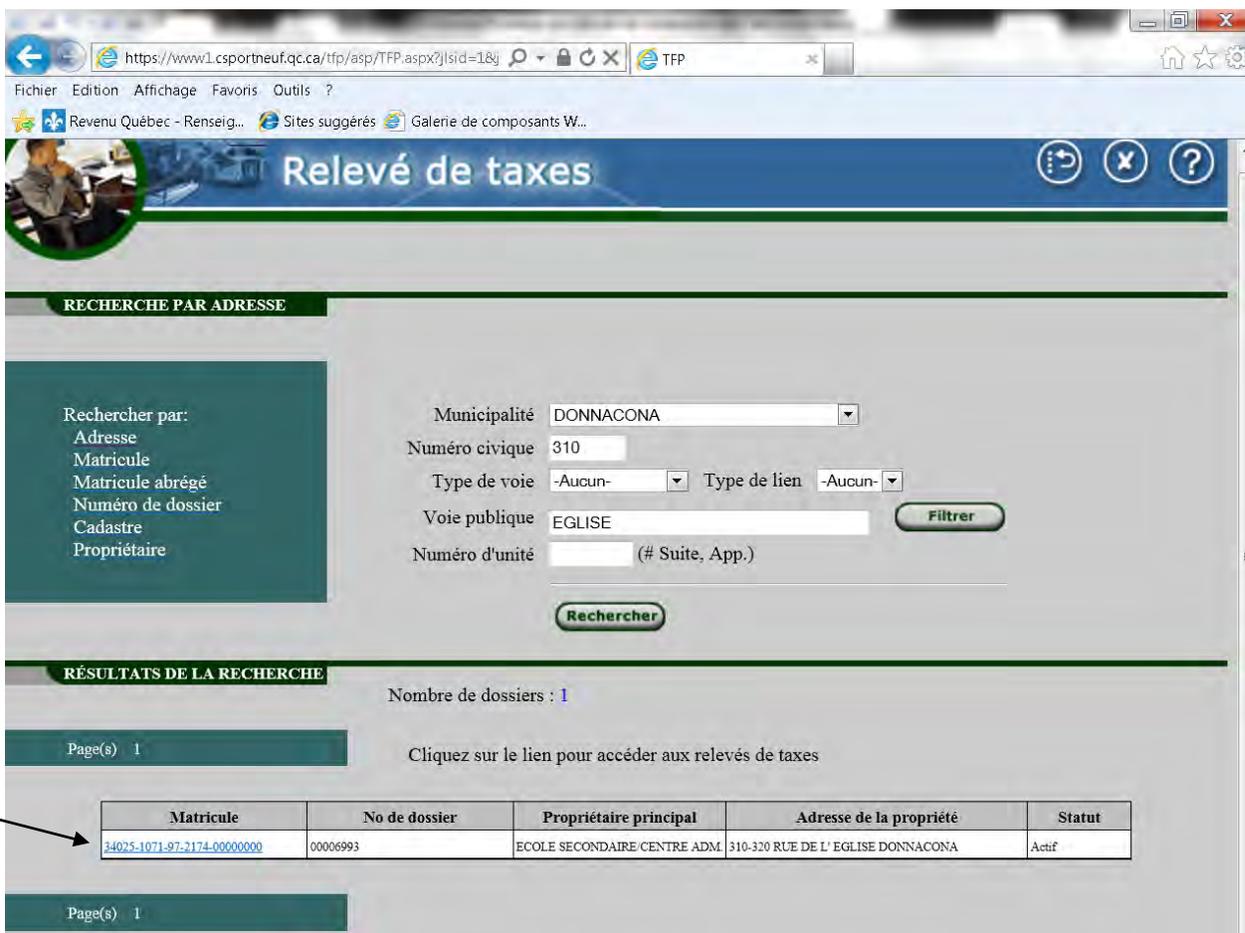


Cette fonction permet de visualiser les états de compte des notaires.

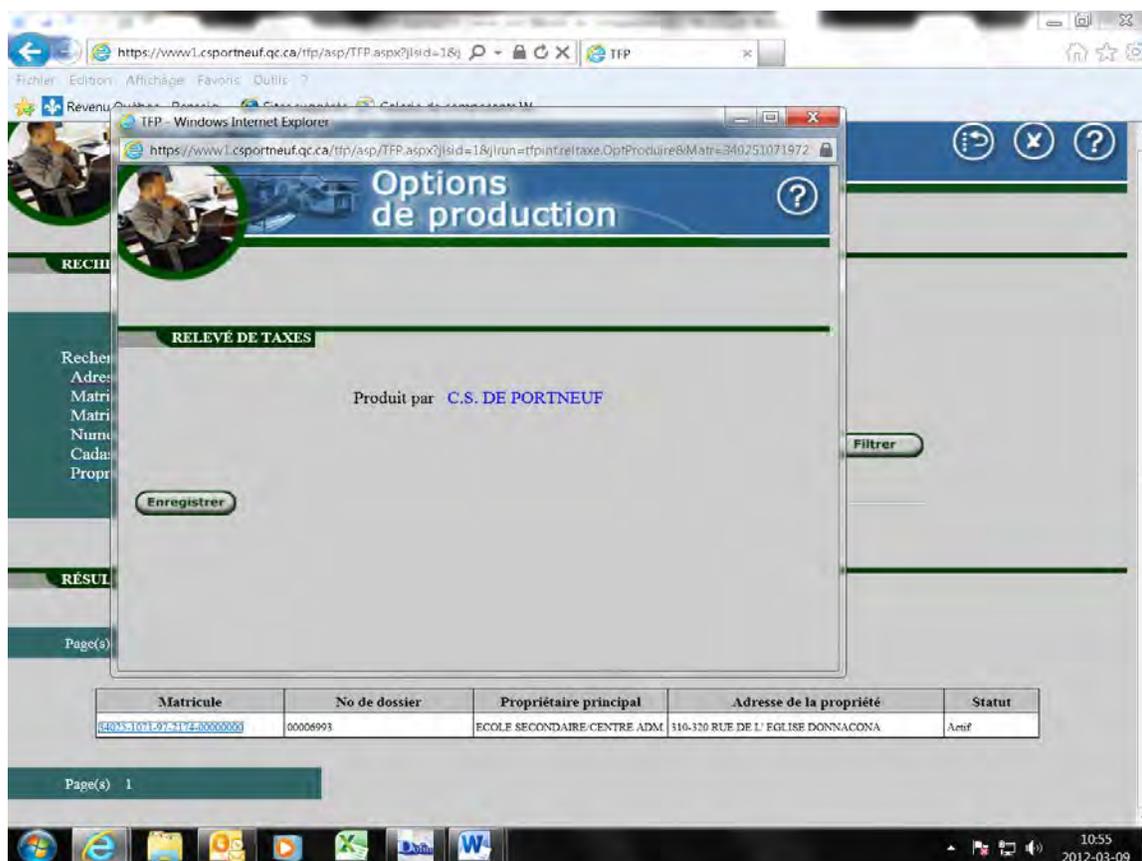
RELEVÉ DE TAXES



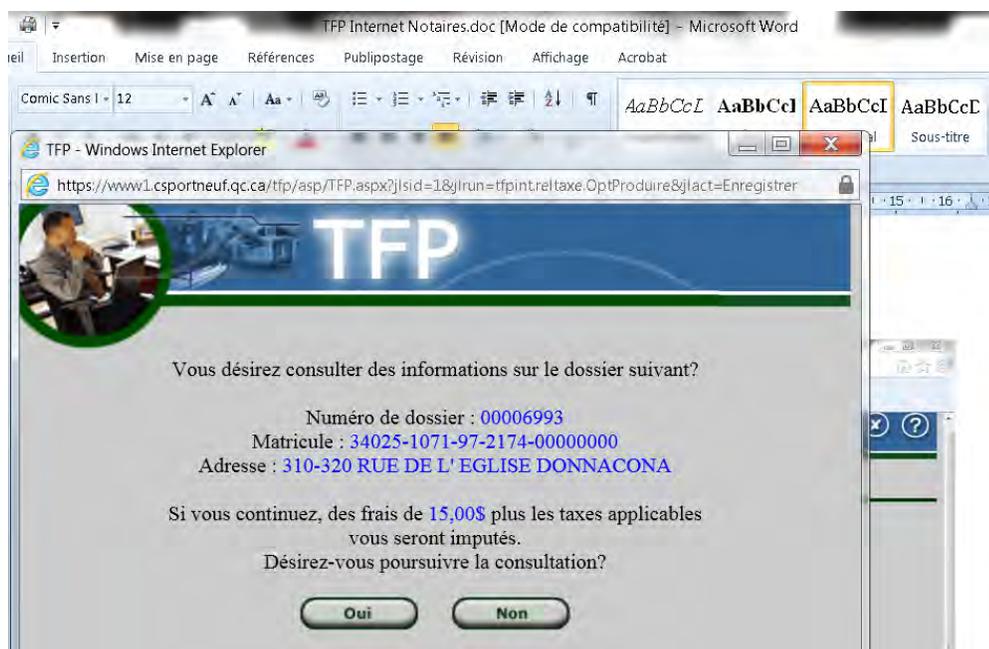
Vous pouvez utiliser les mêmes critères de recherche et la même procédure que pour le rôle d'évaluation. Cliquez sur le dossier recherché.



À cette fenêtre, cliquez sur « Enregistrer ».



Vous devez autoriser les frais de 15 \$ pour la consultation du dossier demandé.



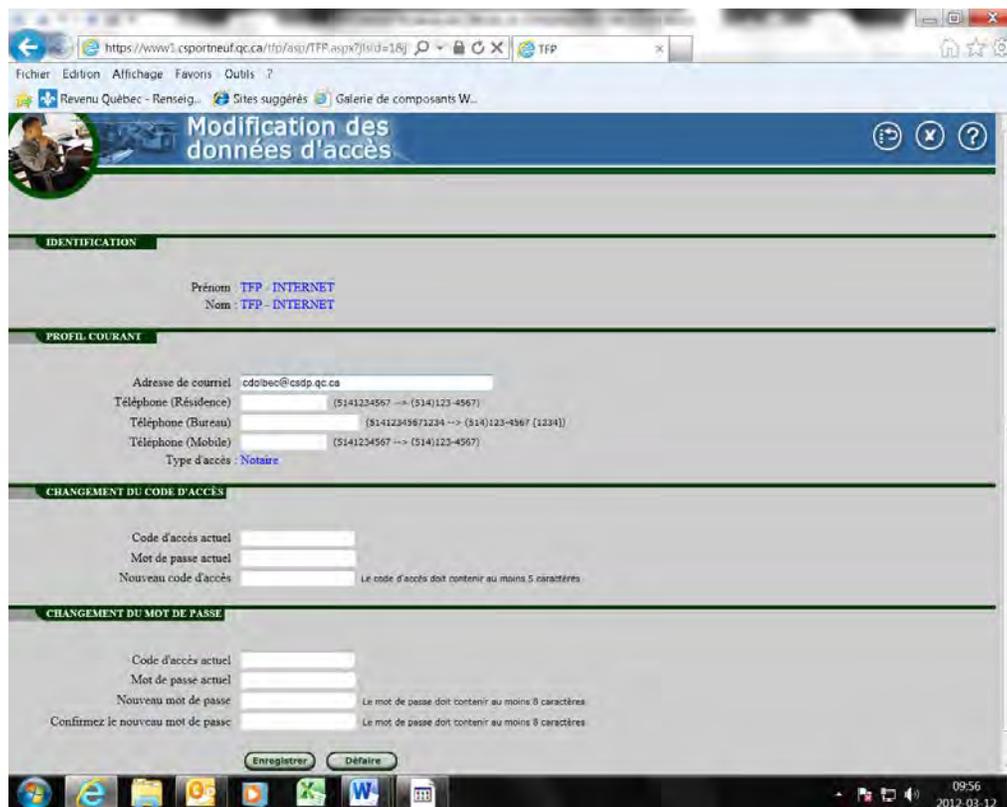
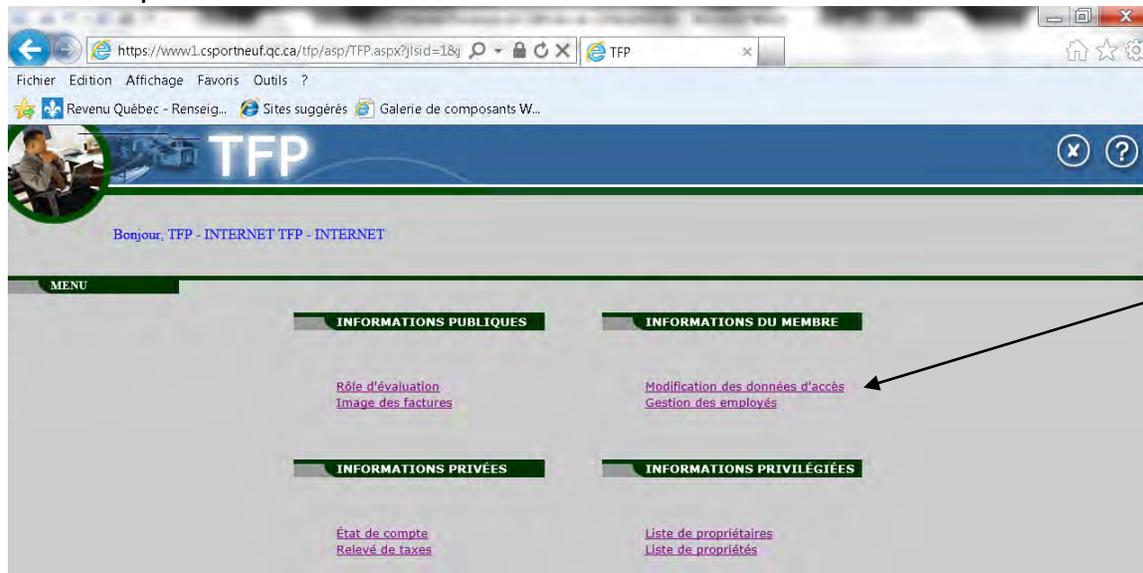
Vous devez répondre « Oui » pour poursuivre la consultation du dossier.

INFORMATION DU MEMBRE

Cette fonction est disponible pour tous les membres.

MODIFICATION DES DONNÉES D'ACCÈS

Le membre peut modifier ses données d'accès.



Voici la liste des données de cette fonction

Identification

- Prénom --- non modifiable
- Nom --- non modifiable

Profil courant

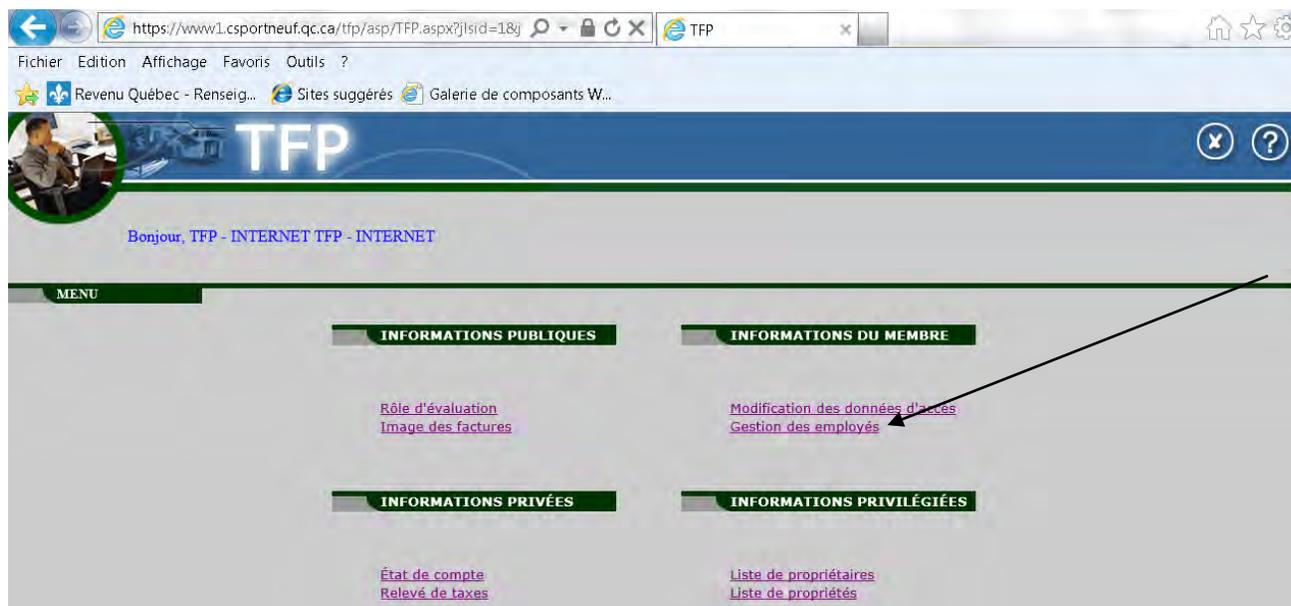
- Adresse de courriel --- modifiable
- Téléphone (Résidence) --- modifiable
- Téléphone (Bureau) --- modifiable
- Téléphone (Mobile) --- modifiable
- Type d'accès --- non modifiable

Changement du code d'accès et du mot de passe

- Code d'accès --- modifiable
- Mot de passe --- modifiable
- Retapez le code d'accès --- modifiable
- Retapez le mot de passe --- modifiable

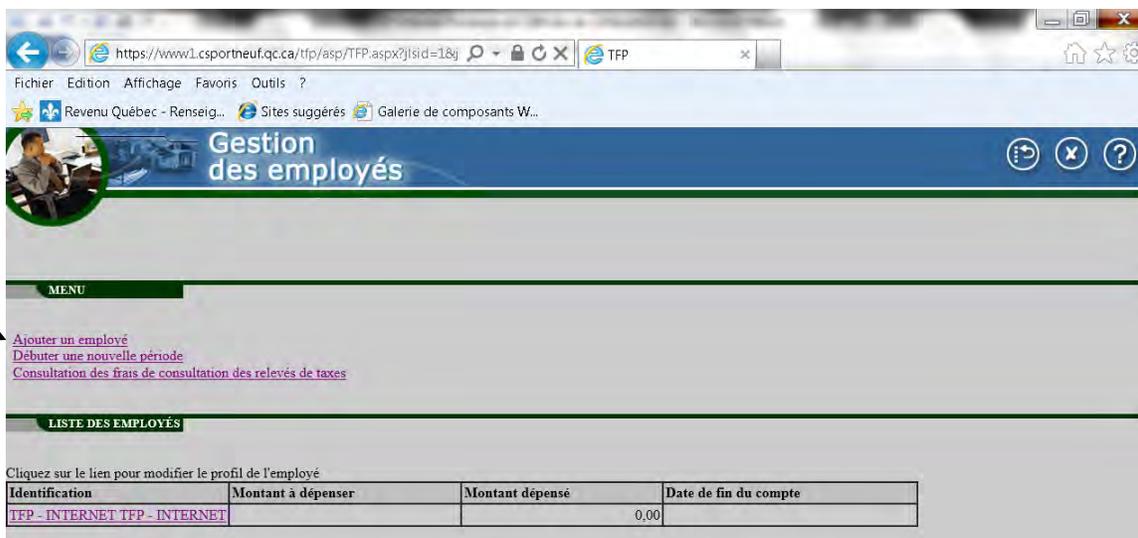
GESTION DES EMPLOYÉS

Les notaires et les institutions financières ont la possibilité de définir des codes d'accès pour leurs employés. Cette fonction leur sera utile pour contrôler les accès de leurs employés à TFP - Internet et les frais de consultation qui leur seront facturés.



Cette fonction est subdivisée en trois catégories d'action :

- Ajoutez un employé;
- Débutez une nouvelle période;
- Consultation des frais de consultation des relevés de taxes.



Pour chacun de ses employés, le notaire ou mandataire devra créer un code d'accès et, s'il le désire, lui attribuer un montant de consultation maximal pour une période donnée. Un message concernant la confidentialité des données sera affiché à chaque création d'employé. Il devra accepter ces conditions de confidentialité pour poursuivre la création de l'employé.



Complétez les informations demandées.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www1.cspportneuf.qc.ca/tpf/asp/TFP.aspx?|sid=1&j>. The page title is "Ajout d'un employé". Below the title, there is a message: "Inscrivez les informations pour la création d'un compte employé." The form is divided into three sections:

- DÉFINITION DE L'ACCÈS**: Contains fields for "Code d'accès", "Mot de passe", "Retapez le mot de passe", and "Type de compte" (a dropdown menu with "-Requis-" selected). Each password field has a note: "Le code d'accès doit contenir au moins 5 caractères" and "Le mot de passe doit contenir au moins 8 caractères".
- IDENTIFICATION**: Contains fields for "Nom", "Prénom", "Courriel", "Téléphone (Résidence)", "Téléphone (Bureau)", and "Téléphone (Mobile)". The phone fields include format hints like "(514)1234567 --> (514)123-4567".
- LIMITE SUR LE COMPTE (OPTIONNEL)**: Contains fields for "Type de période" (dropdown with "-Requis-"), "Montant maximal pour la période", and "Date de fin du compte" (format: (AAAA-MM-JJ)).

At the bottom of the form are two buttons: "Enregistrer" and "Défaire".

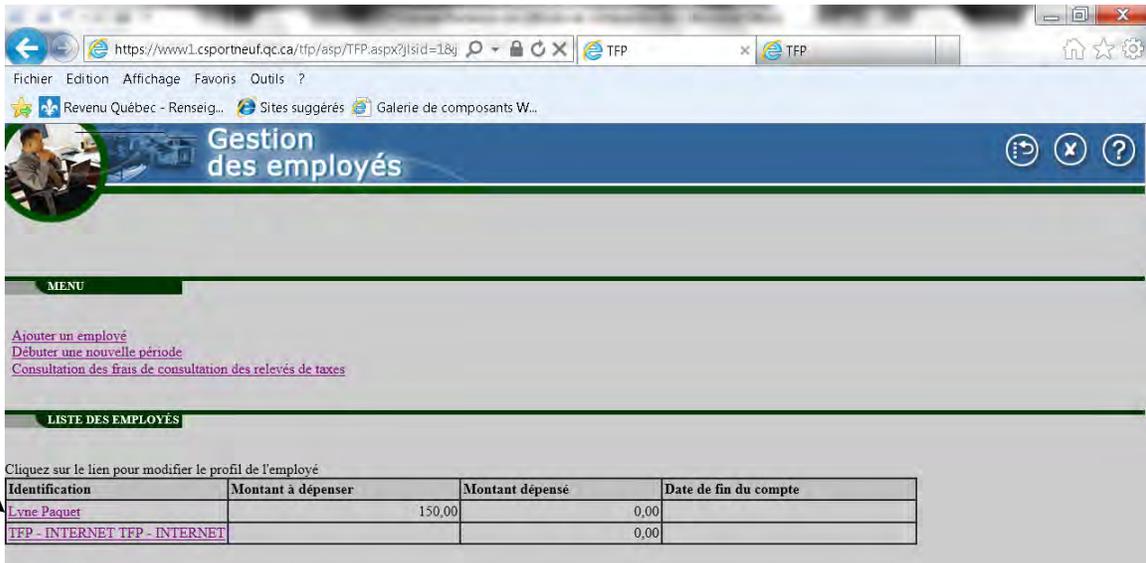
Vous devez spécifier le type de compte à ouvrir (employé ou gestionnaire) ainsi que le type de période (mensuel, hebdomadaire, annuel ou indéterminé) et enregistrer ces informations.

Le gestionnaire peut, en tout temps, modifier l'accès des employés en cliquant sur « Gestion des employés ».

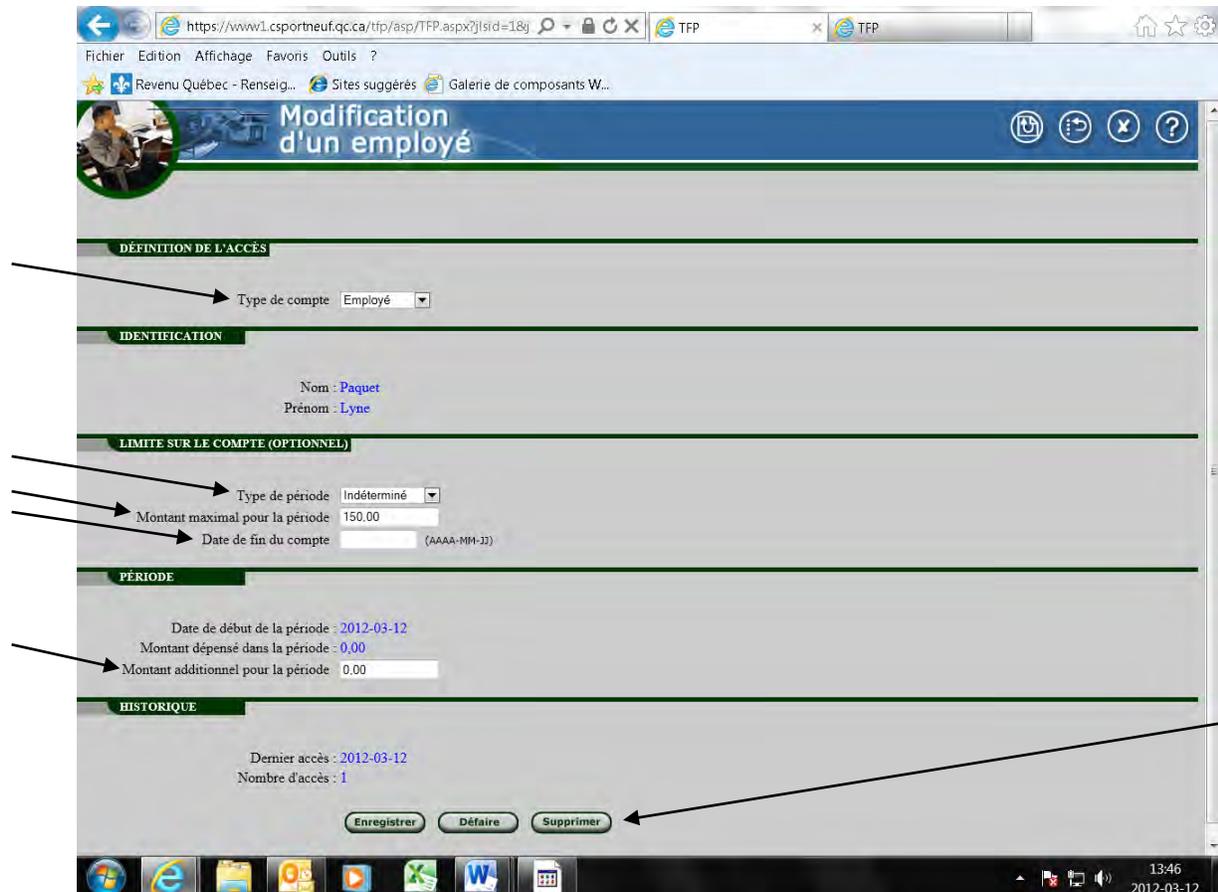
The screenshot shows the main menu of the TFP web application. The browser window title is "TFP". The page content includes a greeting: "Bonjour, TFP - INTERNET TFP - INTERNET". Below this is a "MENU" section with four categories:

- INFORMATIONS PUBLIQUES**: [Rôle d'évaluation](#), [Image des factures](#)
- INFORMATIONS DU MEMBRE**: [Modification des données d'accès](#), [Gestion des employés](#) (indicated by a black arrow)
- INFORMATIONS PRIVÉES**: [État de compte](#), [Relevé de taxes](#)
- INFORMATIONS PRIVILÉGIÉES**: [Liste de propriétaires](#), [Liste de propriétés](#)

Il suffit de cliquer sur le lien hypertexte correspondant à son nom.



Vous pouvez y modifier le type de compte, le type de période, le montant maximal pour la période, la date de fin du compte ainsi que le montant additionnel pour la période. Vous pouvez aussi supprimer ce membre. Cette action rend son statut « Invalide » et un message lui est attribué pour indiquer qu'il a été supprimé par le notaire ou le mandataire.



DÉBUTER UNE NOUVELLE PÉRIODE

Cette fonction permet d'allouer de nouveau, le montant de consultation pour une période donnée pour les employés dont le type de période est « Indéterminé ». Il suffit de cocher la case prévue à cet effet, pour l'employé concerné, et d'effectuer la sauvegarde.

The screenshot shows the 'Gestion des employés' menu. The 'Débuter une nouvelle période' option is highlighted with a red arrow. Below the menu is a table with the following data:

Identification	Montant à dépenser	Montant dépensé	Date de fin du compte
Lyne Paquet	150,00	0,00	
TFP - INTERNET TFP - INTERNET		0,00	

The screenshot shows the 'Débuter une nouvelle période' form. The instruction 'Cocher les cases pour les employés dont vous voulez débiter la période.' is visible. The table below has the following data:

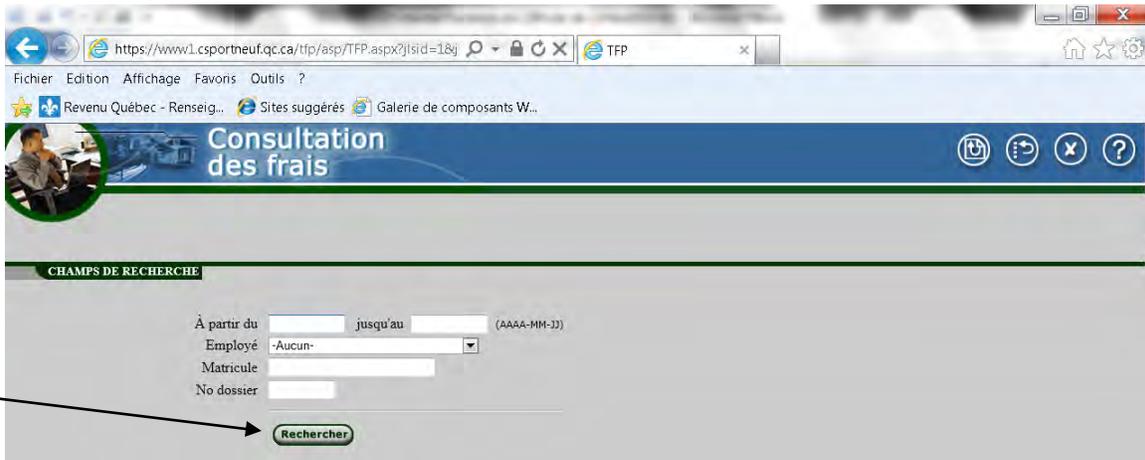
Identification	Début de la période	Montant pour la période	Montant dépensé
Lyne Paquet	<input type="checkbox"/>	150,00	0,00
TFP - INTERNET TFP - INTERNET	<input type="checkbox"/>	1 000,00	0,00

Buttons: Enregistrer, Défaire

CONSULTATION DES FRAIS DE CONSULTATION DES RELEVÉS DE TAXES

The screenshot shows the 'Gestion des employés' menu. The 'Consultation des frais de consultation des relevés de taxes' option is highlighted with a red arrow. Below the menu is a table with the following data:

Identification	Montant à dépenser	Montant dépensé	Date de fin du compte
Lyne Paquet	150,00	0,00	
TFP - INTERNET TFP - INTERNET		0,00	



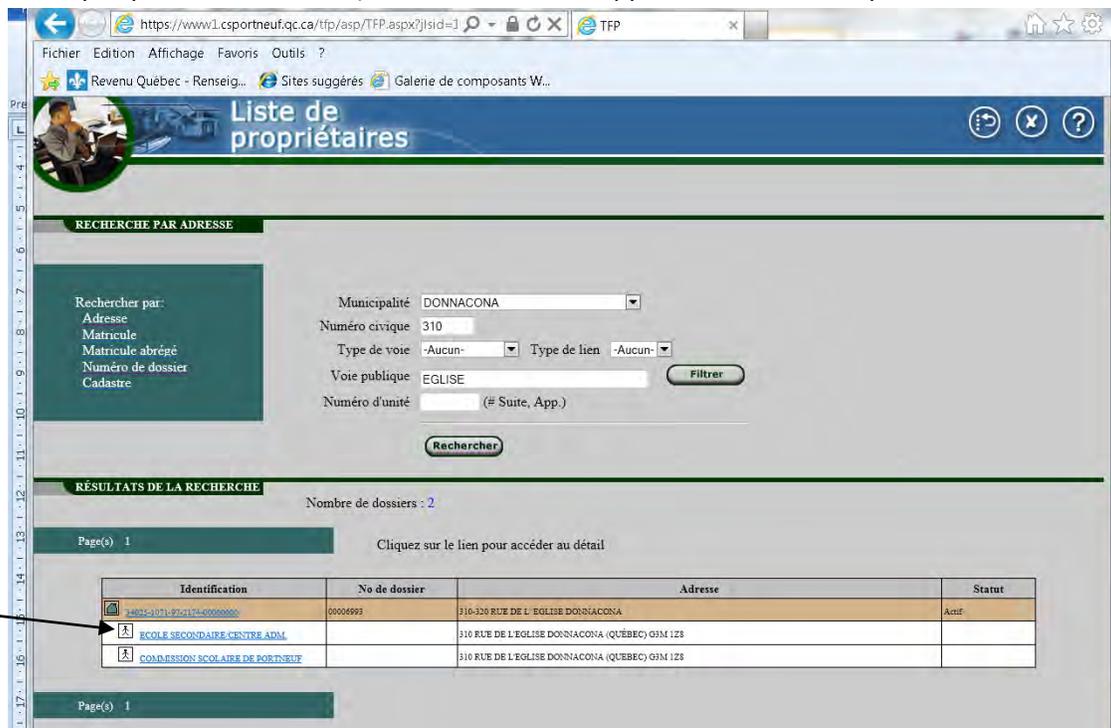
Cette fonction permet au membre de type Notaire ou Mandataire de visualiser les consultations des relevés de taxes faites par ses employés, et ce, à l'aide de plusieurs critères de recherche.

Compléter les informations demandées et cliquez sur « Rechercher ».

INFORMATIONS PRIVILÉGIÉES

LISTE DES PROPRIÉTAIRES

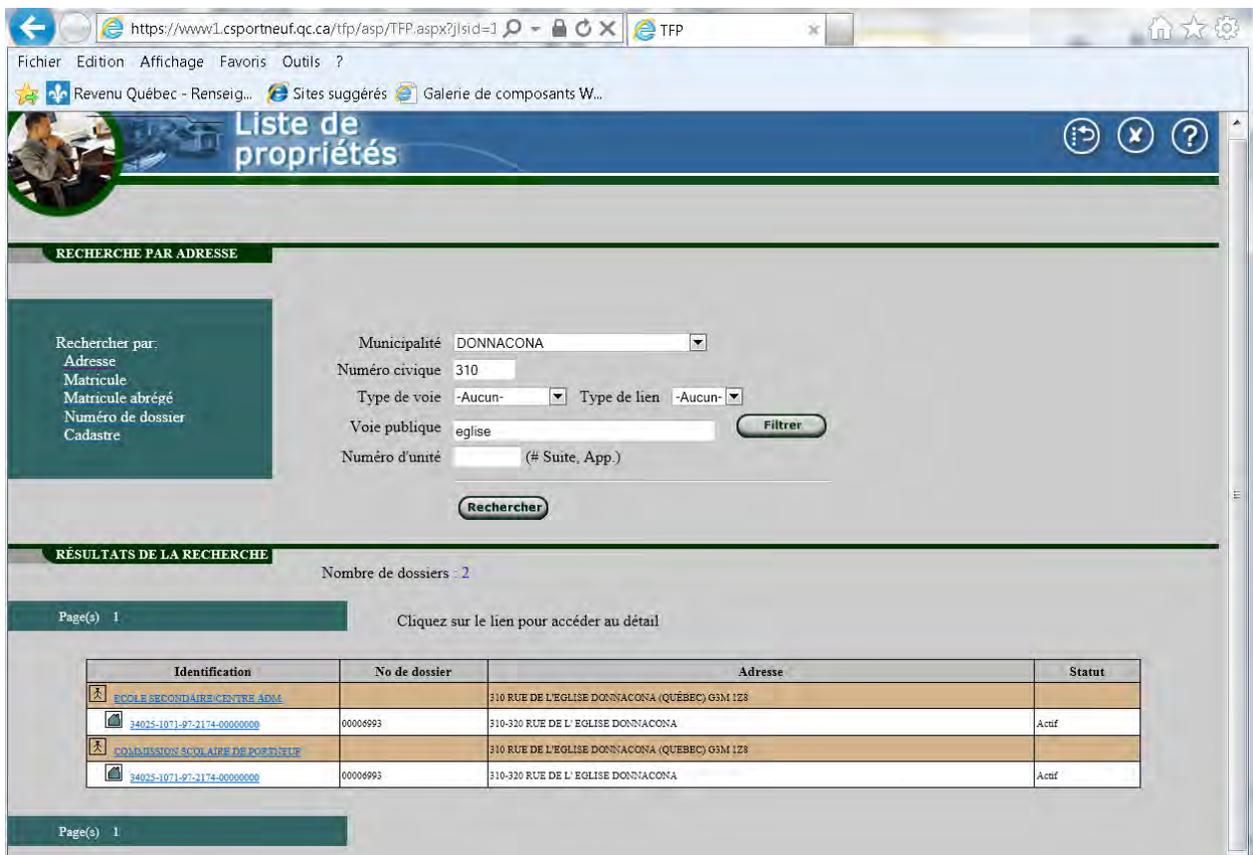
Cette fonction permet de rechercher tous les propriétaires d'une ou de plusieurs unités d'évaluation. Il est possible d'obtenir plus de détails sur l'unité d'évaluation ou sur le propriétaire en cliquant sur le lien hypertexte correspondant.





LISTE DES PROPRIÉTÉS

Cette fonction permet de rechercher des propriétés selon différents critères de recherche.



Il est possible d'obtenir plus de détails sur l'unité d'évaluation ou sur le propriétaire en cliquant sur le lien hypertexte correspondant.

