

TFP

Taxation scolaire

Guide Service TFP – Internet

Propriétaire

Montmagny, le 8 novembre 2021

*Centre
de services scolaire
de la Côte-du-Sud*

Québec 

Accéder à TFP

Suivre le lien <https://appweb.cscotesud.qc.ca/tfp/asp/tfp.aspx>.



Numéro d'intervenant externe

Afin de procéder à l'inscription, vous devrez connaître votre numéro d'intervenant externe. Cette information se retrouve sur votre compte de taxe scolaire. Ce numéro est lié au nom du propriétaire qui est écrit en premier sur le compte. Cette information n'est pas disponible sur la facture en ligne disponible via le profil « Visiteur ». Elle est présente uniquement sur la facture originale qui a été envoyée par la poste.

Si vous n'avez aucune copie de votre compte ou si vous êtes le 2^e propriétaire indiqué, veuillez nous transmettre les informations suivantes par courriel à l'adresse taxescolaire@cscotesud.qc.ca :

- Nom et prénom;
- Adresse de la propriété;
- Numéro de téléphone pour vous joindre s'il y a lieu;
- La raison de votre courriel (ex : Obtenir le numéro d'intervenant pour Jean Leblanc);
- Une photocopie d'une pièce d'identité correspondant au propriétaire pour lequel le numéro d'intervenant est demandé.

Par souci de confidentialité, prendre note que nous transmettrons le numéro d'intervenant uniquement à la personne désignée comme propriétaire.

Inscription

Une fois le numéro d'intervenant en votre possession, cliquer sur la pastille



L'écran « Ajout d'un membre » apparaîtra.



Identification

Compléter les informations suivantes :

IDENTIFICATION	
No. identification	<input type="text"/>
Prénom	<input type="text"/>
Nom	<input type="text"/>
Adresse courriel	<input type="text"/>
Téléphone (Résidence)	<input type="text"/> (514)1234567 --> (514)123-4567
Téléphone (Bureau)	<input type="text"/> (514)12345671234 --> (514)123-4567 [1234]
Téléphone (Mobile)	<input type="text"/> (514)1234567 --> (514)123-4567

No. Identification : Inscrire le numéro d'intervenant de votre facture.

Prénom : Ne rien inscrire.

Nom : Écrire en majuscule le NOM DE FAMILLE suivi du PRÉNOM du propriétaire lié au numéro d'intervenant.

Adresse de courriel : Inscrire votre adresse courriel.

Téléphone (résidence) : Inscrire votre numéro de téléphone.

Téléphone (bureau) : Inscrire votre numéro de téléphone.

Téléphone (mobile) : Inscrire votre numéro de téléphone.

Définition de l'accès

Compléter les informations suivantes :

DÉFINITION DE L'ACCÈS	
Code d'accès	<input type="text"/> Le code d'accès doit contenir au moins 5 caractères.
Mot de passe	<input type="password"/> Le mot de passe doit contenir au moins 8 caractères.
Retapez le mot de passe	<input type="password"/> Le mot de passe doit contenir au moins 8 caractères.
Type d'accès	<input type="text" value="-Requis-"/>

Code d'accès : Créer votre code d'accès. Il doit contenir au moins 5 caractères.


Mot de passe : Créer votre mot de passe. Il doit contenir au moins 8 caractères.

Retapez le mot de passe : Retaper le mot de passe pour validation

Type d'accès : Choisir le type d'accès « Propriétaire ». Très important, car aucun frais n'est facturé lors des consultations en tant que propriétaire alors que des frais sont chargés pour d'autres types d'accès.

Cliquer sur 

Accès membre

Cliquer sur la pastille 

Inscrivez votre code d'accès et votre mot de passe

L'inscription d'un mot de passe invalide entraîne automatiquement après 5 essais le changement du statut de votre code d'accès à « INVALIDE ».

Si vous avez oublié votre mot de passe, veuillez cliquer sur le lien « Vous avez oublié votre mot de passe? »

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

Code d'accès

Mot de passe



Démarrer

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

Cliquer sur



Le menu suivant apparaît :

The menu is displayed on a grey background. It consists of three main sections, each with a dark green header bar containing white text. The first section is 'INFORMATIONS PUBLIQUES' and contains the link 'Image des factures'. The second section is 'INFORMATIONS DU MEMBRE' and contains the link 'Modification des données d'accès'. The third section is 'INFORMATIONS PRIVÉES' and contains the link 'État de compte'.

Informations privées – État de compte

Pour connaître votre solde, cliquer sur État de compte.

The 'RECHERCHE' menu is shown with a dark green header bar. Below the header, there are two sub-items: 'Mes propriétés' and 'Mes états de compte', both displayed as blue underlined text.

En cliquant sur « Mes propriétés », vous pourrez voir la liste de vos propriétés avec le numéro de dossier, l'adresse de la propriété et son statut. Cliquer sur l'état de compte correspondant.

En cliquant sur « Mes états de compte », vous trouverez la liste des états de compte par numéro de dossier.

Informations publiques – Image des factures

Cette option vous permet de visualiser des factures annuelles émises pour une unité d'évaluation de même que l'image des factures révisées, de la même façon que l'accès « Visiteur ».

Les soldes antérieurs ainsi que les intérêts portés au compte ne sont pas indiqués sur « L'image des factures ». Vous devez consulter l'état de compte pour connaître les sommes dues au dossier.

Informations du membre

Cette fonction vous permet de modifier vos données d'accès telles que votre adresse courriel, vos numéros de téléphone ainsi que votre code d'accès et votre mot de passe.

PROFIL COURANT	
Adresse courriel	<input type="text"/>
Téléphone (Résidence)	<input type="text"/> (514)1234567 --> (514)123-4567
Téléphone (Bureau)	<input type="text"/> (514)12345671234 --> (514)123-4567 [1234]
Téléphone (Mobile)	<input type="text"/> (514)1234567 --> (514)123-4567
Type d'accès :	Propriétaire
CHANGEMENT DU CODE D'ACCÈS	
Code d'accès actuel	<input type="text"/>
Mot de passe actuel	<input type="text"/>
Nouveau code d'accès	<input type="text"/> Le code d'accès doit contenir au moins 5 caractères.
CHANGEMENT DU MOT DE PASSE	
Code d'accès actuel	<input type="text"/>
Mot de passe actuel	<input type="text"/>
Nouveau mot de passe	<input type="text"/> Le mot de passe doit contenir au moins 8 caractères.
Confirmez le nouveau mot de passe	<input type="text"/> Le mot de passe doit contenir au moins 8 caractères.

Pour nous joindre

Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec notre service de taxation scolaire aux coordonnées suivantes :

Téléphone : 418-248-2020

1-888-771-7745

Courriel : taxescolaire@cscotesud.qc.ca