

MOZAÏK - GUIDE UTILISATEURS DU PORTAIL PARENT

Le Portail Parent de Mozaïk : <https://portailparents.ca/accueil/fr/>

Procédures / Procédures	Pages	Associated Video Capsule Capsule vidéo associée
Aide à la connexion et association des enfants au compte du parent <ul style="list-style-type: none">- Comment créer votre compte- Comment associer vos enfants à votre compte	4 – 9	https://www.youtube.com/watch?v=hd9bAUKoLRo
Comment réinscrire votre enfant pour la prochaine année scolaire <ul style="list-style-type: none">- Mozaïk-Inscription – Réinscription à l'école	10 – 15	https://www.youtube.com/watch?v=IhBowD3vPbg&list=PLgVcq_pXyu-la_vOk0sTQPNzj5Agr3IVV&index=4

OTHER VIDEO CAPSULES / AUTRES CAPSULES VIDÉO

Mozaïk-Portail pour les parents

<https://www.youtube.com/watch?v=3uh0tQOvpPE>

Multilingual Procedures / Procédures simplifiées à l'intention des familles allophones

<https://view.genial.ly/5fdb6797f4e6d85ff449e9db/vertical-infographic-plurimozaik-portail>

Comment créer votre compte

Les étapes sont les mêmes si vous utilisez l'application mobile *mParent*

IMPORTANT : Assurez-vous de créer votre compte à partir de l'adresse courriel qui sert ou servira à communiquer avec l'école de vos enfants. Il s'agit d'une condition obligatoire pour créer votre compte et faire le lien avec le dossier de vos enfants.

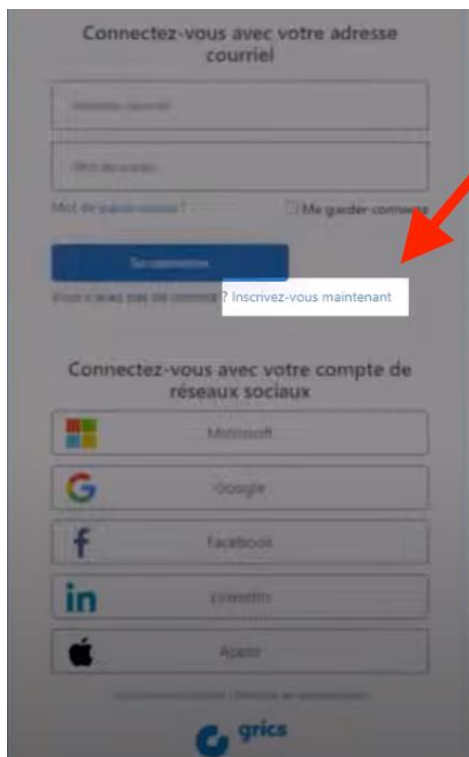
1. Rendez-vous sur la page web: <https://portailparents.ca/accueil/fr/>
2. Cliquez sur le bouton "Se connecter", situé dans le coin supérieur droit de la page.



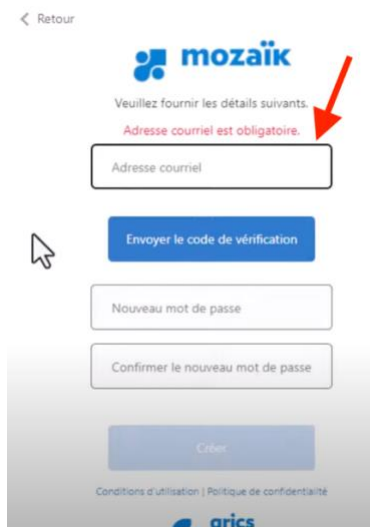
3. Il y a deux moyens de créer un compte.

3.1 Utilisez la partie inférieure de la page pour créer le compte en l'associant à un média social. Cliquez sur le nom du média social désiré et suivez les étapes apparaissant à l'écran.

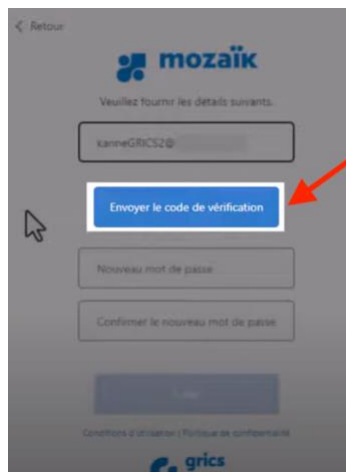
3.2 La partie supérieure de la page permet de créer un compte en utilisant l'adresse courriel déjà fournie à votre école. Pour ce faire, cliquez sur l'hyperlien « Inscrivez-vous maintenant ».



3.2.1 Entrez votre adresse courriel dans l'espace prévu à cet effet. Assurez-vous de saisir l'adresse que vous utilisez à l'école de vos enfants.

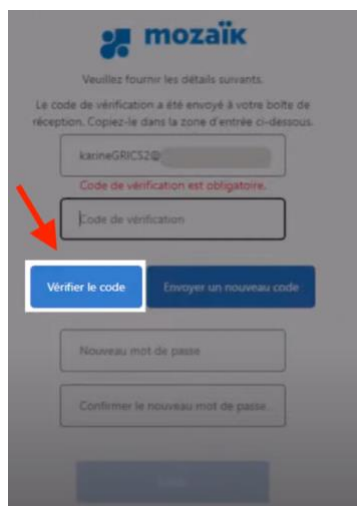


3.2.2 Cliquez sur « Envoyer un code de vérification ».



The screenshot shows the Mozaïk login interface. At the top, there is a 'Retour' link and the Mozaïk logo. Below the logo, the text 'Veuillez fournir les détails suivants.' is displayed. A text input field contains the email 'karineGRICS2@'. Below this field, the button 'Envoyer le code de vérification' is highlighted with a red rectangular box and a red arrow pointing to it. Further down, there are input fields for 'Nouveau mot de passe' and 'Confirmer le nouveau mot de passe', followed by a 'Se connecter' button. At the bottom, there are links for 'Conditions d'utilisation' and 'Politique de confidentialité', and the Grics logo.

3.2.3 Une fois le code récupéré dans votre boîte de courriels, vous devez le saisir dans l'endroit approprié et cliquer ensuite sur « Vérifier le code ».



The screenshot shows the Mozaïk login interface after the verification code has been sent. The text 'Le code de vérification a été envoyé à votre boîte de réception. Copiez-le dans la zone d'entrée ci-dessous.' is displayed. Below this, the email 'karineGRICS2@' is shown in a text field. A red arrow points to the 'Code de vérification' input field. Below this field, the button 'Vérifier le code' is highlighted with a red rectangular box. To its right is the button 'Envoyer un nouveau code'. Further down, there are input fields for 'Nouveau mot de passe' and 'Confirmer le nouveau mot de passe', followed by a 'Se connecter' button. At the bottom, there are links for 'Conditions d'utilisation' and 'Politique de confidentialité', and the Grics logo.

3.2.4 Veuillez maintenant créer votre mot de passe en vous assurant de respecter les critères de création de mot de passe.



The screenshot shows the Mozaïk login interface for creating a new password. The text 'Nous avons vérifié l'adresse courriel. Vous pouvez continuer maintenant.' is displayed. Below this, the email 'karineGRICS2@' is shown in a text field. A red arrow points to the 'Nouveau mot de passe' input field. Below this field is the 'Confirmer le nouveau mot de passe' input field. At the bottom, the 'Créer' button is highlighted with a red rectangular box. At the very bottom, there are links for 'Conditions d'utilisation' and 'Politique de confidentialité', and the Grics logo.

Comment ajouter votre enfant à votre compte

1. Lors de votre première connexion, vous devrez d'abord confirmer l'identité des enfants associés à votre compte en remplissant un formulaire. Parmi les options proposées, vous devez choisir celle d'ajouter le dossier de votre enfant à votre compte (*Mon enfant est inscrit à l'école et je veux ajouter son dossier à mon compte Mozaïk-Portail*).

mozaïkportail

Inscription

Choisissez l'option qui correspond à votre besoin

☐ Mon enfant est inscrit à l'école et je veux ajouter son dossier à mon compte Mozaïk-Portail.

☐ Mon enfant ne fréquente aucune école et je veux faire son inscription.

☐ J'ai déménagé et je veux inscrire mon enfant au nouveau centre de services scolaire.

Accès limité

Le volet Première inscription est actuellement en période de test. L'accès est limité à certains établissements des organismes scolaires suivants.

2. Complétez tous les champs présentés puis cliquez sur « Enregistrer ».

mozaïkportail

Mon compte Mozaïk

⚠ Le courriel de votre compte Mozaïk (karinegrics2@...) est-il bien celui que l'établissement scolaire utilise pour communiquer avec vous ?
Si ce n'est pas le cas, vous devez avant tout contacter l'établissement pour le faire remplacer.

Aucun enfant associé à mon compte

Associer un enfant à mon compte

Pour obtenir l'accès aux informations scolaires de votre enfant, veuillez remplir le formulaire ci-dessous.

J'ai reçu un NIP de l'établissement scolaire ☐ non

Mon enfant fréquente un établissement privé ☐ non

Organisme scolaire
Formateur 1 - 985000

Nom de l'enfant
I

Prénom de l'enfant

Date de naissance
jour Mois Année

3. Pour confirmer immédiatement l'identité des autres enfants associés à votre compte, cliquez sur « Répéter pour un autre enfant » et complétez à nouveau les champs présentés.

Associer un enfant à mon compte

Pour obtenir l'accès aux informations scolaires de votre enfant, veuillez remplir le formulaire ci-dessous.

J'ai reçu un NIP de l'établissement scolaire ☐ non

Mon enfant fréquente un établissement privé ☐ non

Organisme scolaire
Formateur 1 - 985000

Nom de l'enfant
Samson

Prénom de l'enfant
Alexy

Date de naissance
31 Août 2009

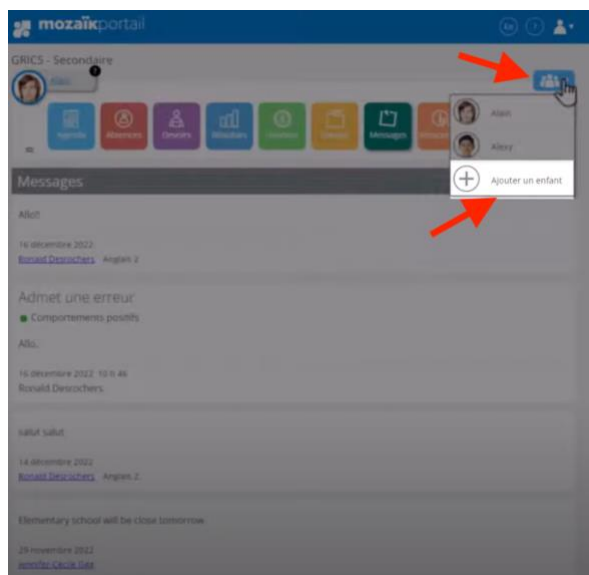
Numéro de fiche ou code permanent
4692901

Mon courriel
karimagnon2@

Enregistrement effectué avec succès
Vous pouvez répéter l'opération pour un autre enfant ou cliquer ici pour revenir à Portail Parents.

Répéter pour un autre enfant

4. Pour confirmer ultérieurement l'identité des autres enfants associés à votre compte, utilisez le bouton « Afficher la famille » dans le coin supérieur droit du Portail-Parents ou de l'application *mParent*. Cliquez sur « Ajouter un enfant ». Répétez les étapes précédentes pour compléter le formulaire, puis cliquez sur « Enregistrer ».



5. Voilà! Votre compte est créé et vous avez maintenant accès au dossier de vos enfants.

The screenshot shows the Mozaikportail interface. At the top, there is a blue header with the Mozaik logo and the text "mozaikportail". On the right side of the header, there are icons for "En", a question mark, and a user profile. Below the header, the user's profile is displayed with the name "Alain" and a small question mark icon. To the right of the profile, there is a blue button with a group of people icon. Below the profile, there is a row of colorful icons representing different features: Agenda, Absences, Devoirs, Résultats, Finances, Dossier, Messages, and Ressources. A red box highlights a dropdown menu that appears when the group of people icon is clicked. The menu contains three entries: "Alain", "Alexy", and "Elly", each with a small profile picture. At the bottom of the menu is a button with a plus sign and the text "Ajouter un enfant". Below the icons, there is a section titled "Messages". The first message is from "Ronald Desrochers" dated "16 décembre 2022" with the subject "Anglais 2". The message content is "Allo!!". Below this, there is a section titled "Admet une erreur" with a green dot and the text "Comportements positifs". The second message is from "Ronald Desrochers" dated "16 décembre 2022 10 h 46" with the subject "Anglais 2". The message content is "Allo.". Below this, there is a section titled "salut salut" dated "14 décembre 2022" with the subject "Anglais 2". The message content is "salut salut". Below this, there is a section titled "Elementary school will be close tomorrow" dated "29 novembre 2022" with the subject "Jennifer-Cécile Ggg".

mozaikportail

En ? [User Icon]

GRICS - Secondaire

[Profile Picture] Alain ?

[Icons: Agenda, Absences, Devoirs, Résultats, Finances, Dossier, Messages, Ressources]

[Group Icon]

- [Profile Picture] Alain
- [Profile Picture] Alexy
- [Profile Picture] Elly
- [+]

Ajouter un enfant

Messages

Allo!!

16 décembre 2022
[Ronald Desrochers](#) Anglais 2

Admet une erreur

● Comportements positifs

Allo.

16 décembre 2022 10 h 46
Ronald Desrochers

salut salut

14 décembre 2022
[Ronald Desrochers](#) Anglais 2

Elementary school will be close tomorrow

29 novembre 2022
[Jennifer-Cécile Ggg](#)

Comment réinscrire votre enfant pour la prochaine année scolaire

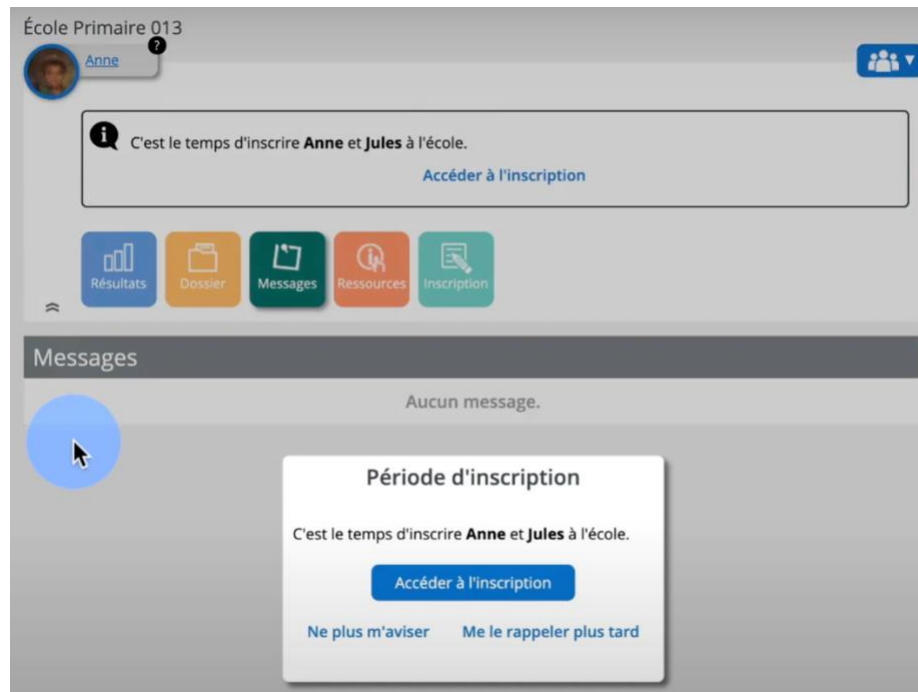
IMPORTANT : Avant de commencer, nous vous recommandons d'utiliser **Google Chrome** comme fureteur Internet et d'éviter de faire la réinscription au travail, car certains réseaux d'entreprise bloquent parfois le processus de confirmation.

1. Rendez-vous sur la page web: <https://portailparents.ca/accueil/fr/>
2. Cliquez sur le bouton "Se connecter", situé dans le coin supérieur droit de la page.



3. Connectez-vous avec votre compte Mozaïk ou avec un de vos comptes de réseaux sociaux.

4. Lors de la période d'inscription, une fenêtre d'information s'affiche vous invitant à procéder à la réinscription à l'école. Cliquer sur « Accéder à l'inscription ». Vous accéderez à la réinscription du premier enfant de la liste.



5. Vous vous trouvez maintenant dans le dossier de l'enfant. Trois options s'offrent à vous :
- a. Réinscrire à l'école
 - b. Demander un changement d'école
 - c. Signaler le départ de votre organisme scolaire – Sélectionnez ce lien seulement si votre enfant sera scolarisé ailleurs que dans les écoles de la Commission scolaire Central Québec.

Cliquez sur « Réinscrire à l'école »



Le formulaire est composé de 5 sections.

Première section : Identification de l'enfant

La section « Identification de l'enfant » affiche les informations personnelles de l'enfant. Si des corrections sont nécessaires, avisez l'école après la réinscription.

- Cliquez sur « Étape suivante ».

The screenshot shows the 'mozaïkportail' interface for the 2021-2022 school year registration. The progress bar at the top indicates five steps: 1. Identification (highlighted with a red arrow), 2. École, 3. Adresse, 4. Questions, and 5. Confirmation. The main content area is titled 'Identification de l'enfant' and displays the following information for Jules Baier: Prénom au registre de l'état civil : Julie, Date de naissance : 2012-06-16, Code permanent : BAJJ78561201, Sexe : Masculin, and Sexe au registre de l'état civil : Féminin. A red arrow points to the 'Étape suivante' button at the bottom right.

Deuxième section : École

La section « École » indique l'école prévue de l'enfant.

- Si vous réinscrivez votre enfant à la même école, cliquez sur « Étape suivante ».
- Si vous souhaitez demander un changement d'école et si la demande de changement d'école en ligne n'est pas disponible, lisez les instructions fournies par l'école avant de passer à l'étape suivante. Autrement, faites votre demande en sélectionnant « Demander un changement d'école ».

The screenshot shows the 'mozaïkportail' interface for the 2021-2022 school year registration. The progress bar at the top indicates five steps: 1. Identification (marked with a green checkmark), 2. École (highlighted with a blue circle), 3. Adresse, 4. Questions, and 5. Confirmation. The main content area is titled 'École prévue' and displays 'École Primaire 013'. Below this, there is a button labeled 'Demander un changement d'école' and a link 'Signaler le départ du CSS Grics - 992000'. At the bottom left is a 'Précédent' button, and at the bottom right is an 'Étape suivante' button with a mouse cursor hovering over it.

- Vous devez lire les directives.
- Sélectionnez l'école souhaitée.
- Indiquez la raison du changement.
- Enregistrez votre demande.

IMPORTANT : Si vous demandez un changement d'école, vous devrez aussi remplir un formulaire en version papier disponible dans les écoles et sur le site Web de la commission scolaire : www.cqsb.qc.ca

- Cliquez sur « Étape suivante ».

Troisième section : Adresse

La section « Adresse » affiche l'adresse principale de l'élève.

- Vérifiez les informations fournies. S'il y a des erreurs ou si vous envisagez déménager, vous pouvez signaler un changement d'adresse actuelle ou à venir en sélectionnant « Demander un changement d'adresse ».
- Cliquez sur « Étape suivante ».

The screenshot shows the 'mozaikportail' interface for 'Réinscription pour l'année scolaire 2021-2022'. The progress bar indicates five steps: 1. Identification (checked), 2. École (checked), 3. Adresse (active), 4. Questions, and 5. Confirmation. The 'Adresse principale de l'élève' section displays the following information: 3080, Rue Éva Jardins, Clermont (Québec) J2X 5G9, Habite avec Waldo Baier et Suzie Sohler, Effective depuis 2019-06-28. Below this information is a link that says 'Demander un changement d'adresse'. At the bottom, there are two buttons: 'Précédent' on the left and 'Étape suivante' on the right, which is highlighted with a hand cursor.

Quatrième section : Questions

La section « Questions » contient les questions obligatoires de l'école.

- Répondez à toutes les questions pour pouvoir passer à l'étape suivante.
- Cliquez sur « Étape suivante ».

The screenshot shows the 'mozaikportail' interface for 'Réinscription pour l'année scolaire 2021-2022'. The progress bar indicates five steps: 1. Identification (checked), 2. École (checked), 3. Adresse (checked), 4. Questions (active), and 5. Confirmation. The 'Quelques questions complémentaires' section includes a note: 'Cette section est obligatoire pour terminer votre inscription.' Below this, there is a question titled 'Autorisation' with a progress indicator '1/2'. The question is: 'Acceptez-vous que votre enfant soit photographié ou filmé lors des activités organisées par l'école?'. There are three radio button options: 'Oui', 'Non', and 'Autre'. At the bottom, there are two buttons: 'Précédent' on the left and 'Étape suivante' on the right, which is highlighted with a hand cursor.

Cinquième section : Confirmation

À cette dernière étape de confirmation, vous devez lire les renseignements importants.

- Cochez la case pour confirmer avoir lu les renseignements importants et pour apporter votre signature électronique.
- Cliquez sur « Soumettre » pour soumettre le formulaire.

mozaikportail En Yolanda ▼

Réinscription pour l'année scolaire 2021-2022

✓ Identification ✓ École ✓ Adresse ✓ Questions 5 Confirmation

Renseignements importants

L'indication de renseignements inexacts sur cette fiche, notamment quant à l'adresse de l'élève, peut entraîner le refus ou l'annulation de son inscription et son transfert vers une école de quartier. De plus, le fait de remplir cette demande d'admission et d'inscription ne doit pas être considéré comme une confirmation de l'admission à l'école. En effet, l'école déterminera si l'élève est admis selon les principes et priorités d'inscription de la Politique d'admission de la Commission scolaire. Il est à noter que conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, la Commission scolaire et le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport peuvent communiquer et s'échanger tous les renseignements qu'ils détiennent relativement à mon enfant aux fins de leur mission respective. Si vous complétez cette section, vous devez présenter deux preuves de résidence reconnues afin de démontrer que vous demeurez sur le territoire de compétences de la commission scolaire.

Afficher moins ^

☐ Je confirme avoir pris connaissance des renseignements importants ci-dessus et je signe l'inscription. (Signature électronique)

Précédent Soumettre

La réinscription est complétée.

mozaikportail En Yolanda ▼

Réinscription pour l'année scolaire 2021-2022

✓

Merci! La réinscription a bien été envoyée.

Retour au portail