

<https://portailparents.ca>

*Noter que certaines captures d'écran pourraient être différentes*

[Avant de vous connecter, avez-vous donné votre adresse de courriel à l'école?](#)

C'est une condition essentielle pour pouvoir faire le lien entre vous et le dossier de vos enfants. Vous devez remettre votre courriel à l'école pour chacun de vos enfants. Une fois qu'il aura été saisi dans la base de données de l'école, vous pourrez vous brancher.

**IMPORTANT** : Vous devez utiliser le même courriel pour **tous vos enfants** si vous voulez les voir en même temps.

Vous devez vous connecter en appuyant sur le bouton **Se connecter**



Se connecter

En



## Le Portail Parents

Restez en contact avec l'école de votre enfant  
où que vous soyez et en tout temps!

1

Si vous avez inscrit votre enfant par Mozaïk-Inscription l'année dernière, vous n'avez qu'à vous connecter en utilisant la même adresse de courriel et le même mot de passe que vous aviez utilisés. Vous pouvez consulter la procédure « [Compte Mozaïk déjà créé](#) »

2

Cliquez enfin sur Se connecter.

3

Si vous n'avez pas inscrit votre enfant via l'application Mozaïk-Inscription l'an passée ou si vous avez modifié votre adresse de courriel au dossier scolaire de votre enfant depuis l'année dernière, vous devez suivre la procédure « [Comment créer votre compte](#) ».

4

En tout temps, vous pouvez consulter l'aide à la connexion.

5

Si vous avez oublié votre mot de passe, vous pouvez consulter la procédure « [Mot de passe oublié](#) ».



## Accès aux parents

Avant de vous connecter, assurez-vous que votre établissement scolaire est abonné au service.

### Connectez-vous avec votre compte Mozaïk

Courriel

Écrire le même courriel que dans le dossier scolaire de votre enfant

Mot de passe

.....

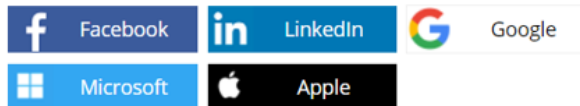
[Mot de passe oublié?](#)

[Se connecter](#)

[Créez votre compte](#)

[Aide à la connexion](#)

### Connectez-vous avec votre compte social



OU

1

2

4

5



3

## Procédure « Compte Mozaïk déjà créé »

**Accès aux parents**

[Besoin d'aide?](#)  
Avant de vous connecter, assurez-vous que votre établissement scolaire est abonné au service.

Connectez-vous avec votre compte social

 Facebook  LinkedIn

OU

Connectez-vous avec votre compte Mozaïk

Courriel

Mot de passe

[Mot de passe oublié?](#)

Vous n'avez pas de compte?  
[Créez votre compte](#)

Inscrivez l'adresse de courriel et le mot de passe utilisés lors de la réinscription de votre enfant l'an dernier.

S'il s'agit de votre premier accès à Mozaïk, vous serez redirigé vers un formulaire pour confirmer l'identité des enfants associés à votre compte (voir procédure « [Associer un enfant à mon compte](#) »).

Si vous avez déjà associé votre ou vos enfants à votre compte, vous pourrez accéder à Mozaïk.

## Procédure « Comment créer votre compte »

À votre première utilisation, sélectionner le lien « [créez votre compte](#) ».



## Accès aux parents

Avant de vous connecter, assurez-vous que votre établissement scolaire est abonné au service.

### Connectez-vous avec votre compte Mozaïk

Courriel

Mot de passe

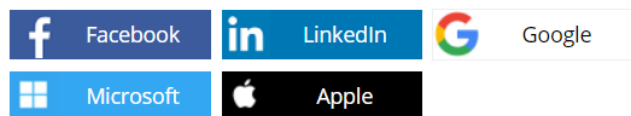
[Mot de passe oublié?](#)

[Se connecter](#)

[Créez votre compte](#)

[Aide à la connexion](#)

### Connectez-vous avec votre compte social



La première fois que vous accéderez au site, il faudra vous enregistrer. Utiliser la même adresse de courriel que l'école utilise pour communiquer avec vous.

# Accès aux parents

[Aide à la connexion](#)

Complétez les informations suivantes :

Le courriel doit être celui que vous avez fourni à l'école.

Courriel

Saisissez votre adresse de courriel

Obtenir un code de vérification

Cliquez sur « Obtenir un code de vérification ».

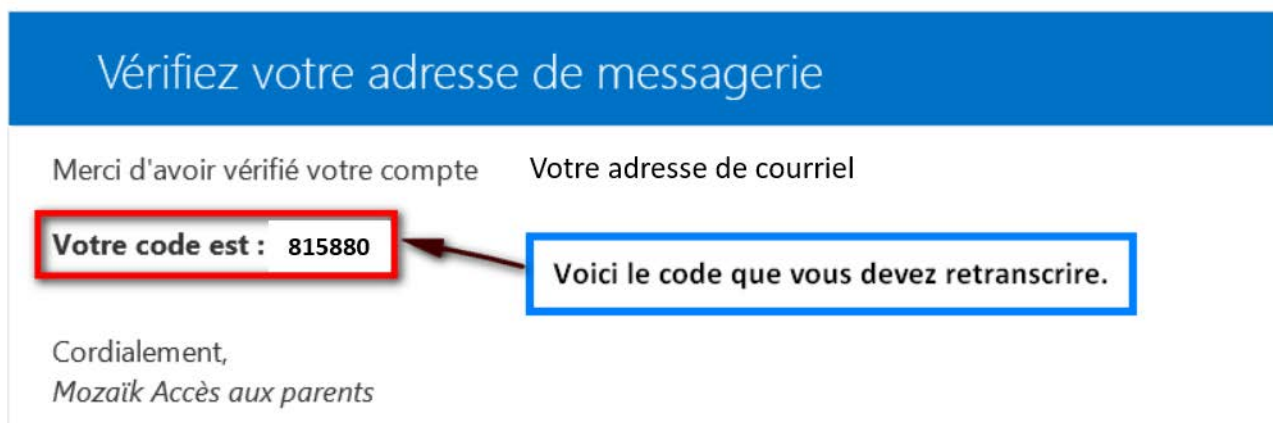
Nouveau mot de passe

Confirmation

Enregistrer [Annuler](#)

Vous devez aller consulter le code de vérification qui a été envoyé dans votre boîte de courriel à l'adresse que vous venez de saisir **tout en prenant soin de laisser la page Mozaïk active (ouverte)**.

Voici un **exemple** du message que vous recevrez :



Saisissez le code de vérification que vous avez reçu par courriel. Cliquez sur « Vérifier le code ».

# Accès aux parents

[Besoin d'aide?](#)

Complétez les informations suivantes :

Le courriel doit être celui que vous avez fourni à l'école.

Courriel

Votre adresse de courriel

Code de vérification

Exemple : 815880 X

Saisissez le code de vérification que vous avez reçu par courriel et cliquez sur « Vérifier le code ».

Vérifier le code Obtenir un nouveau code

Nouveau mot de passe

Confirmation

Enregistrer [Annuler](#)

Lorsque votre adresse de courriel est validée, vous devez créer un mot de passe. Votre mot de passe doit être composé de 8 à 16 caractères et il doit contenir 3 des 4 éléments suivants :

- ✓ Caractères minuscules
- ✓ Caractères majuscules
- ✓ Chiffres (0-9)
- ✓ Symboles @ # \$ % ^ & \* - \_ + = } | : ' , ? / ~ ( ) ; .

# Accès aux parents

[Besoin d'aide?](#)

Complétez les informations suivantes :

Le courriel doit être celui que vous avez fourni à l'école.

Courriel

[Modifier le courriel](#)

Nouveau mot de passe

Confirmation

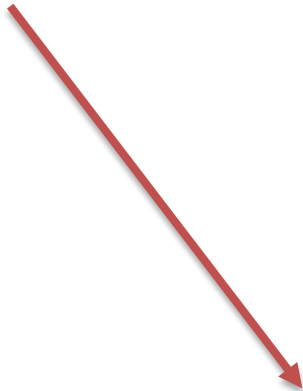
[Enregistrer](#) [Annuler](#)

Saisissez votre mot de passe.

Confirmez votre mot de passe et cliquez sur « Enregistrer »

Par la suite, vous serez redirigé vers un formulaire pour confirmer l'identité des enfants associés à votre compte (voir procédure « [Associer un enfant à mon compte](#) »).

## Procédure « Mot de passe oublié »



### Accès aux parents

Avant de vous connecter, assurez-vous que votre établissement scolaire est bien enregistré.

Courriel

Mot de passe

[Mot de passe oublié?](#)

[Se connecter](#)

[Créez votre compte](#)

[Aide à la connexion](#)

Entrez l'adresse de courriel fournie à l'école de votre enfant et cliquez sur **Obtenir un nouveau code de vérification**.

## Accès aux parents

Complétez les informations suivantes :

Courriel

Code de vérification

[Vérifier le code](#) [Obtenir un nouveau code](#)

[Enregistrer](#) [Annuler](#)

Vous devez aller consulter le code de vérification qui a été envoyé dans votre boîte de courriel à l'adresse que vous venez de saisir **tout en prenant soin de laisser la page Mozaïk active (ouverte)**.

Saisissez maintenant le code de vérification que vous avez reçu par courriel.

Cliquez sur « Vérifier le code » et par la suite « Enregistrer ».



# Accès aux parents

Complétez les informations suivantes :

Courriel

Code de vérification

[Vérifier le code](#) [Obtenir un nouveau code](#)

[Enregistrer](#) [Annuler](#)

Créez votre mot de passe. Celui-ci doit être composé de 8 à 16 caractères et doit contenir 3 des 4 éléments suivants :

- ✓ Caractères minuscules
- ✓ Caractères majuscules
- ✓ Chiffres (0-9)
- ✓ Symboles @ # \$ % ^ & \* - \_ + = } | : ' , ? / ~ ( ) ; .

**Accès aux parents**

Complétez les informations suivantes :

Nouveau mot de passe

Confirmation

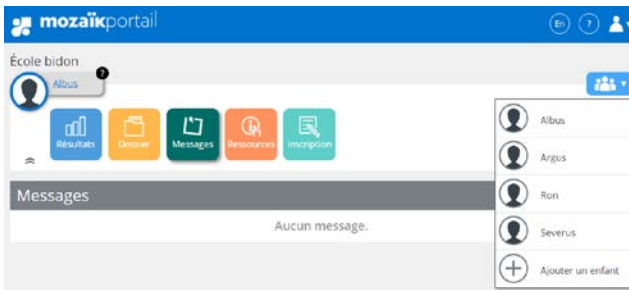
  

[Enregistrer](#) [Annuler](#)

Finalement, faire « Enregistrer ».

Par la suite, vous serez redirigé vers un formulaire pour confirmer l'identité des enfants associés à votre compte (voir procédure « [Associer un enfant à mon compte](#) »).

## Procédure « Associer un enfant à mon compte »



### Mon compte Mozaïk

**!** Le courriel de votre compte Mozaïk ( **@hotmail.com**) 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

Commission scolaire

Sélectionner la commission scolaire

Sélectionnez la CS des Navigateurs

Nom de l'enfant

Prénom de l'enfant

Assurez-vous d'inscrire les informations de votre enfant, tel qu'elles apparaissent sur le bulletin.

Date de naissance

Jour Mois Année

Numéro de fiche ou code permanent ?

Mon courriel ?

beaulieuc@yopmail.com

Enregistrer

### ATTENTION

Inscrire la date de naissance de votre enfant son numéro de fiche ou son code permanent (voir bulletin de votre enfant) et Enregistrer.

Enregistrez une fois les données complétées.

Pour associer un autre enfant à votre compte, cliquez sur « Ajouter un enfant ».

Si vous n'êtes pas en mesure d'avoir l'information exacte de votre enfant, vous pouvez communiquer avec le secrétariat de l'école afin de recevoir un NIP pour faire l'inscription.

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