

## GUIDE D'UTILISATION POUR LES PARENTS

### QU'EST-CE QUE LE PORTAIL MOZAÏK-PARENTS?

La Commission scolaire des Affluents (CSDA) met à la disposition des parents de ses élèves le Portail Mozaïk-Parents.

Vous retrouverez sur ce portail certains renseignements qui vous permettront de faire le suivi des apprentissages et de la réussite de votre enfant sur une application intuitive et agréable à consulter.

### COMMENT ACCÉDER AU PORTAIL MOZAÏK-PARENTS?

Il faut tout d'abord créer votre compte. Pour ce faire, suivez les instructions suivantes :

1. Allez sur le site : [portailparents.ca](http://portailparents.ca);
2. Cliquez sur l'icône **Se connecter** en haut à droite;
3. Cliquez sur l'icône **Vous n'avez pas de compte? Créez votre compte** en bas de la page;
4. Inscrivez le courriel qui est associé au dossier scolaire de votre enfant (TRÈS IMPORTANT). L'école de votre enfant peut vous confirmer cette information;
5. Un code de vérification sera envoyé dans votre boîte de courriels. Vous devez accéder à votre boîte de courriel dans une autre fenêtre **sans fermer la fenêtre de votre inscription Mozaïk.**
6. Prenez en note le code inscrit dans le courriel afin de poursuivre votre inscription sur le Portail Mozaïk-Parents et inscrivez ce code dans la zone « code de vérification » :

#### Accès aux parents

Besoin d'aide?

Avant de vous connecter, assurez-vous que votre établissement

Complétez les informations suivantes :

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

Courriel

MONSIEURX@HOTMAIL.CA

Code de vérification

.....

Vérifier le code    Obtenir un nouveau code



7. Saisissez un mot de passe d'au **moins 8 caractères** en incluant **majuscule, minuscule, un chiffre ou une lettre**. Confirmez votre mot de passe et cliquez sur « Enregistrer »;

Complétez les informations suivantes :

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

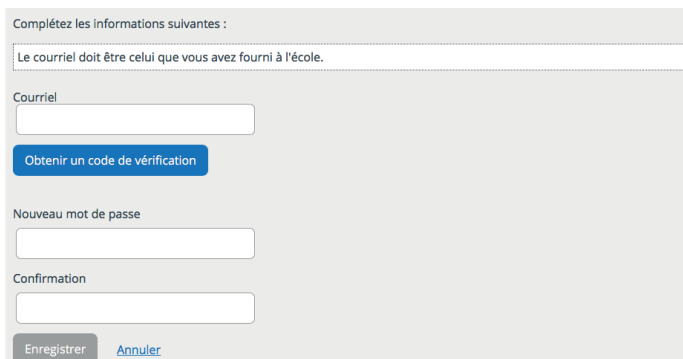
Courriel

Obtenir un code de vérification


Nouveau mot de passe

Confirmation

Enregistrer    Annuler



## COMMENT AJOUTER UN ENFANT À VOTRE COMPTE MOZAÏK-PARENTS?

1. Une fois connecté, cliquez sur l'icône bleu  à droite en haut de la page et cliquez sur « Ajouter un enfant » :
2. Entrez les informations de votre enfant. La fiche ou le code permanent doit être valide :

Commission scolaire  
CS des Affluents

Nom de l'enfant



Prénom de l'enfant







Date de naissance  
Jour Mois Année

Numéro de fiche ou code permanent 

3. Une fois terminé, il peut y avoir un délai jusqu'à 24 heures avant que votre enfant apparaisse à votre compte.
4. Une fois votre compte activé et votre enfant enregistré, nous vous invitons à consulter les différentes sections de son dossier :

Nom de l'école de l'élève

 Nom de l'élève 

 Agenda  Absences  Résultats  Finances  Dossier  Ressources

## COMMENT RÉINSCRIRE VOTRE ENFANT

Une fois votre compte créé et votre enfant ajouté, une fenêtre s'ouvrira pour vous permettre de procéder à la réinscription de votre enfant.

1. Cliquez sur « **Accéder à l'inscription** ».

Nom de l'école de l'élève

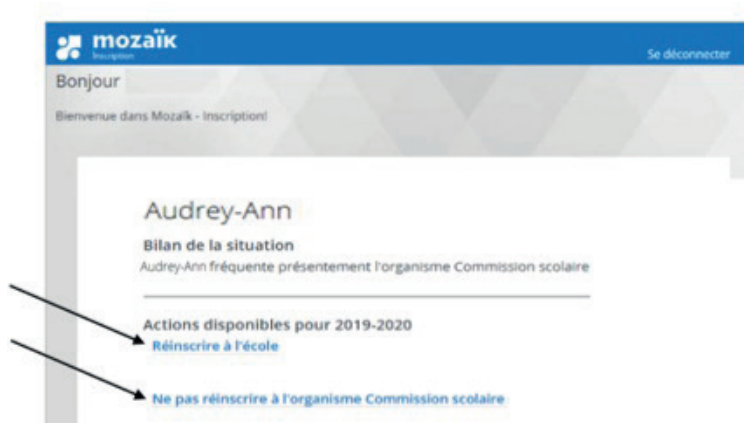
 Nom de l'élève 

C'est le temps d'inscrire votre ou vos enfants à l'école.  
[Accéder à l'inscription](#) 

 Agenda  Absences  Résultats  Finances  Dossier  Ressources

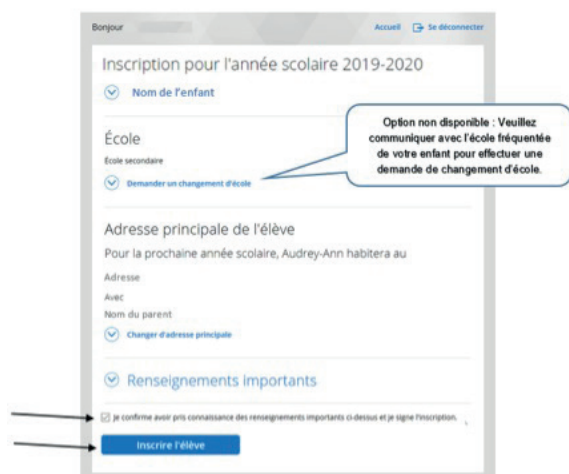
**Période d'inscription**  
C'est le temps d'inscrire l'élève à l'école  
[Accéder à l'inscription](#)  
Ne plus m'aviser Me le rappeler plus tard

2. Selon votre situation, vous aurez le choix entre deux actions :
- a) Si vous désirez réinscrire votre enfant dans une école de la CSDA, cliquez sur « **Réinscrire à l'école** ».
  - b) Si vous ne désirez pas réinscrire votre enfant dans une école de la CSDA, cliquez sur « **Ne pas inscrire à l'organisme commission scolaire** ».

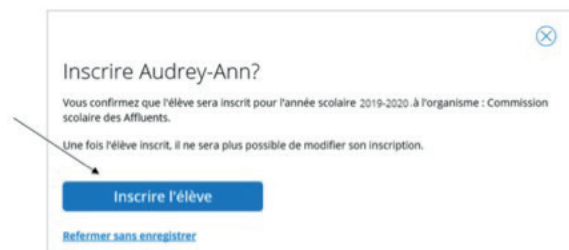


3. Lorsque que vous choisissez l'option « **Réinscrire à l'école** », une nouvelle fenêtre s'ouvrira afin que vous puissiez vérifier les informations concernant votre enfant et apporter les correctifs nécessaires s'il y a lieu.

Une fois les vérifications terminées, cochez la case « **Je confirme avoir pris connaissance des renseignements importants ci-dessus et je signe l'inscription** » et cliquez sur « **Inscrire l'élève** ».



4. Une autre fenêtre s'ouvrira. Cliquez sur « **Inscrire l'élève** » pour confirmer la réinscription de votre enfant.



5. Une fois la réinscription terminée un bilan de la situation s'affichera. Vous pourrez visualiser la fiche d'inscription de votre enfant et mettre à jour vos numéros de téléphone s'il y a lieu, en cliquant sur « **Modifier les coordonnées** ».



En plus du présent guide, vous pouvez également obtenir de l'aide afin de créer votre compte et réinscrire votre enfant en cliquant sur les liens suivants :

- Vidéo explicative : <https://portailparents.ca/accueil/fr/aide.htm>
- Foire aux questions : <https://papp.csaffluents.qc.ca/STI/SoutienSiteCSDA/FaqParent/FaqParent>

Aussi, si vous avez des difficultés à créer votre compte, nous vous invitons à communiquer avec l'école de votre enfant. Les coordonnées sont disponibles sur le site de la CSDA ([www.csa.ca](http://www.csa.ca)).