

PROCÉDURE SIMPLIFIÉE

Créer un compte dans Mozaïk-Portail

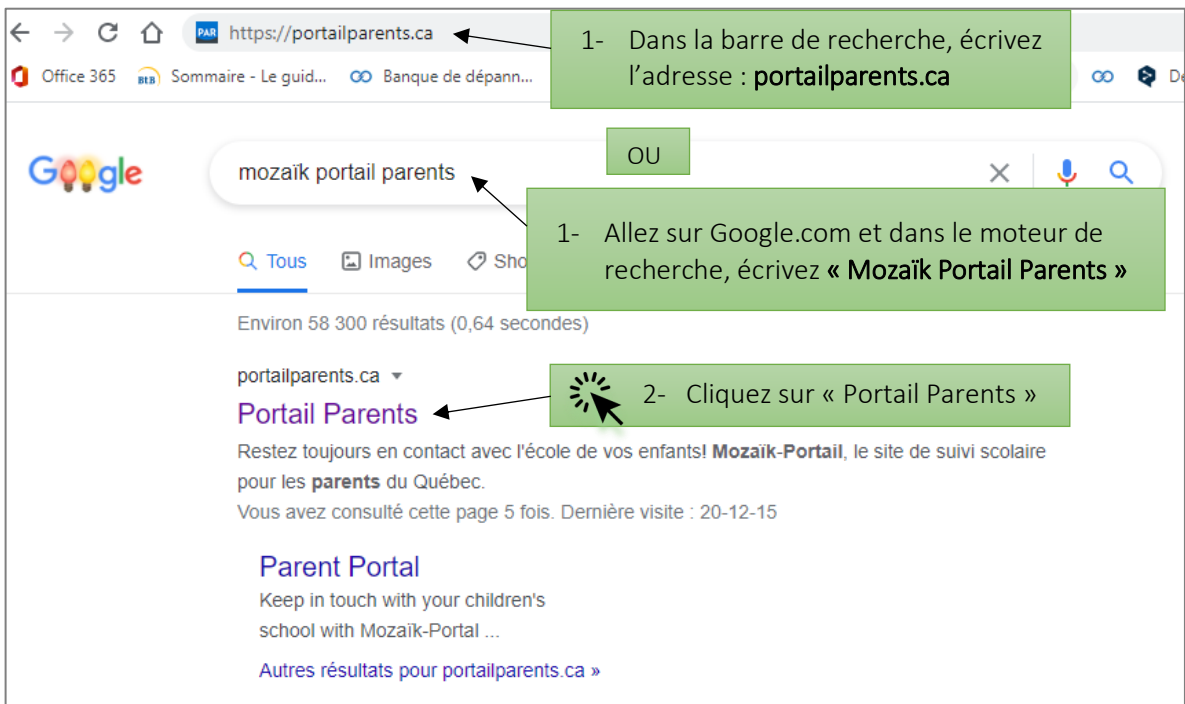


Pour créer un compte, vous devrez avoir :

- **L'adresse courriel du parent** qui se trouve au dossier de votre enfant;
- **Le numéro de fiche ou code permanent de votre enfant;**
 - ⇒ Le *numéro de fiche* est un code numérique de 7 chiffres. Il se trouve sur le bulletin, la facture des effets scolaires, l'état de compte du service de garde (au primaire), l'horaire ou la carte étudiante (au secondaire).
 - ⇒ Le *code permanent* a 12 caractères (4 lettres et 8 chiffres). Si le code permanent de votre enfant n'a que 10 caractères, vous devez utiliser le numéro de fiche.

* Si vous n'avez pas ces informations, renseignez-vous auprès du secrétariat de l'école ou auprès de l'enseignant(e) de votre enfant.

1. Allez sur le site de Mozaïk-Portail Parents.



2. Cliquez sur « Se connecter » en haut à droite.



3. Cliquez sur « 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](#)

OU

Connectez-vous avec votre compte social

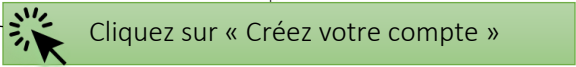
 Facebook

 LinkedIn

 Google

 Microsoft

 Apple



Cliquez sur « Créez votre compte »

4. Écrivez l'adresse courriel du parent (celle que vous avez donnée/ fournie au dossier de votre enfant) et cliquez sur « Obtenir un code de vérification ».





Accès aux parents

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

Complétez les informations suivantes :

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

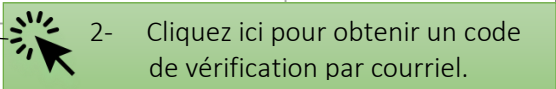
Courriel

[Obtenir un code de vérification](#)

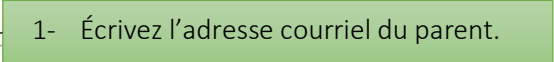
Nouveau mot de passe

Confirmation

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



2- Cliquez ici pour obtenir un code de vérification par courriel.



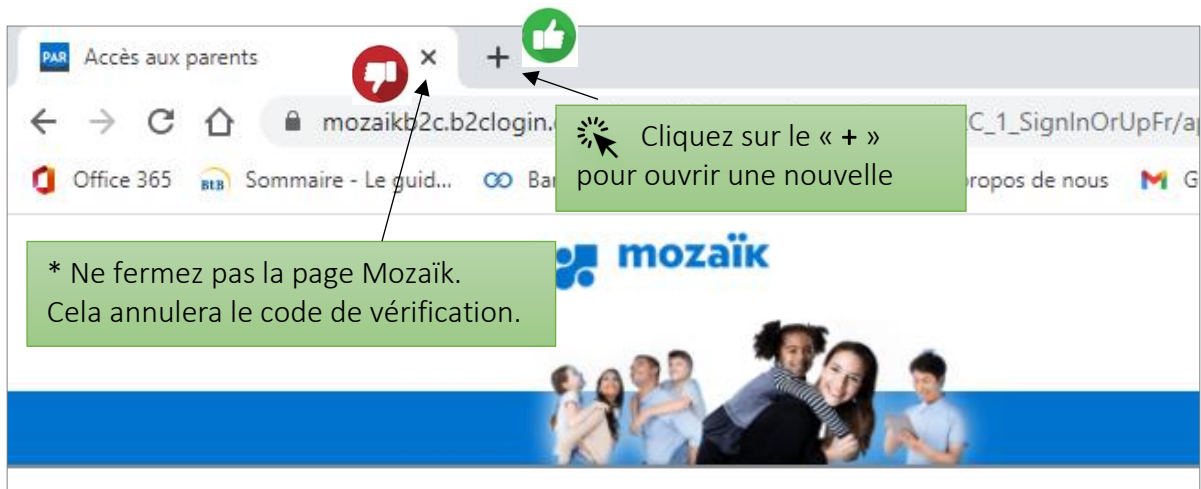
1- Écrivez l'adresse courriel du parent.

5. Pour récupérer le code de vérification envoyé à votre adresse courriel, suivez attentivement les étapes suivantes :

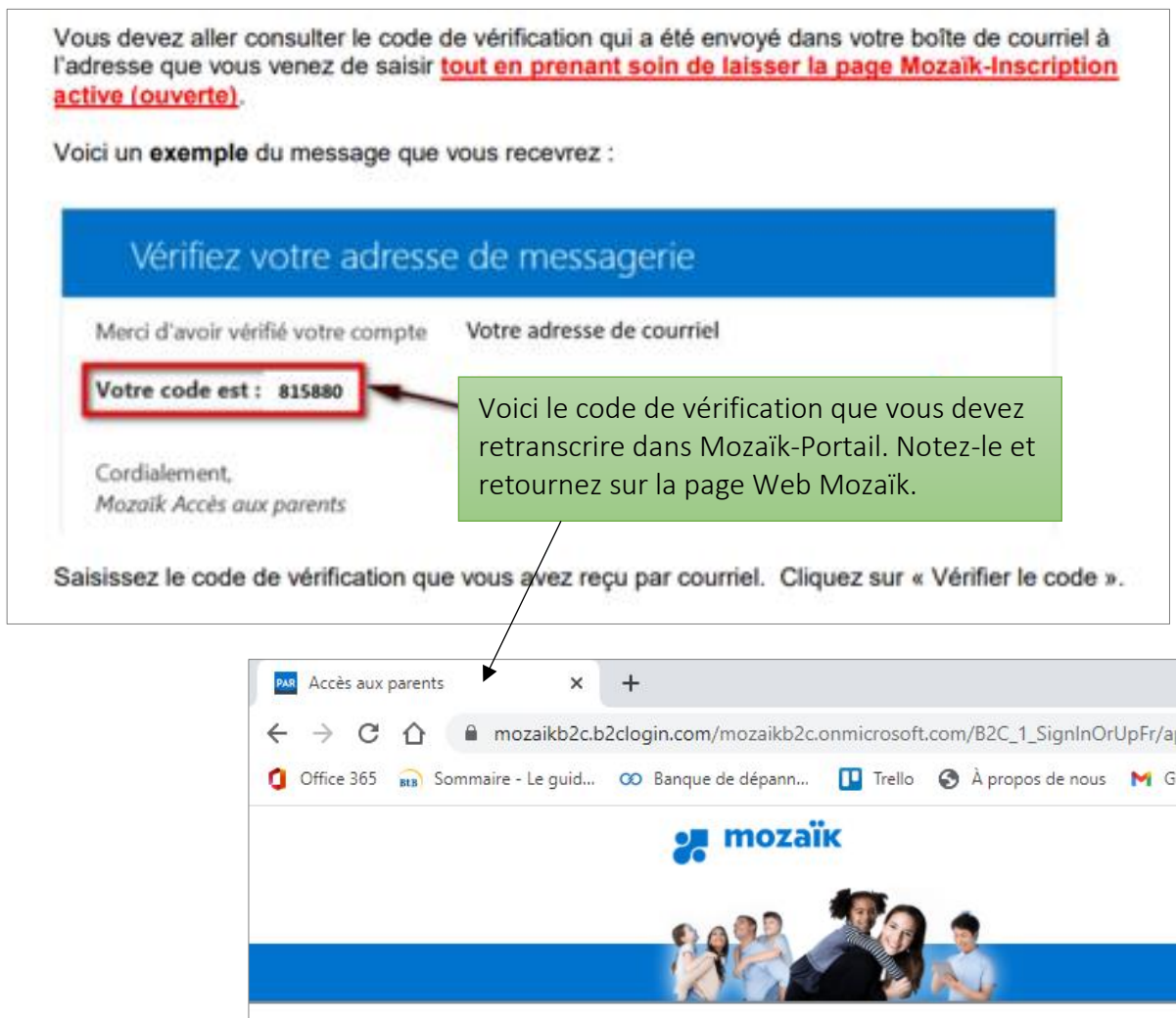
a. Ouvrez une nouvelle page Web en cliquant sur le  .



Ne fermez pas la page Web Mozaïk lorsque vous irez consulter vos courriels. Si vous fermez la fenêtre Mozaïk, cela annulera le code de vérification. Vous devrez recommencer.



b. Dans cette nouvelle page Web, allez consulter vos courriels afin de récupérer le code de vérification (il peut y avoir un délai de quelques minutes avant de le recevoir).



6. De retour sur le Mozaïk-Portail, écrivez le code de vérification obtenu.

Accès aux parents

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

Complétez les informations suivantes :

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

Courriel

Code de vérification

Vérifier le code

Obtenir un nouveau code

Écrivez le code obtenu dans « Code de vérification » et cliquez sur « Vérifiez le code ».

7. Créez un mot de passe d’au moins 8 caractères qui respecte les critères ci-bas. Cliquez sur « Enregistrer ».

* Le mot de passe doit être composé de 8 à 16 caractères contenant 3 des 4 éléments suivants : minuscules, majuscules, chiffres (0-9), symboles (# \$ / % ? & *).

Nouveau mot de passe

Confirmation

Enregistrer

Annuler

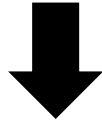
1- Écrivez le mot de passe choisi deux fois.

2- Cliquez sur « Enregistrer »

* Si vous éprouvez des difficultés ou en cas d’un message d’erreur, communiquez avec le secrétariat de l’école.



Votre compte est créé !
Vous devez maintenant ajouter l'information de votre enfant.



Associer un enfant à votre compte

1. Remplissez le formulaire et cliquez sur « Enregistrer ».

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 ▼

Nom de l'enfant

Prénom de l'enfant

Date de naissance
Jour Mois Année

Numéro de fiche ou code permanent ?

Mon courriel ?
mozaik@grics.ca

Enregistrer

1- Laissez ces deux champs à « Non »

2- Sélectionnez le nom de votre Centre de services scolaire (anciennement appelé une commission scolaire)

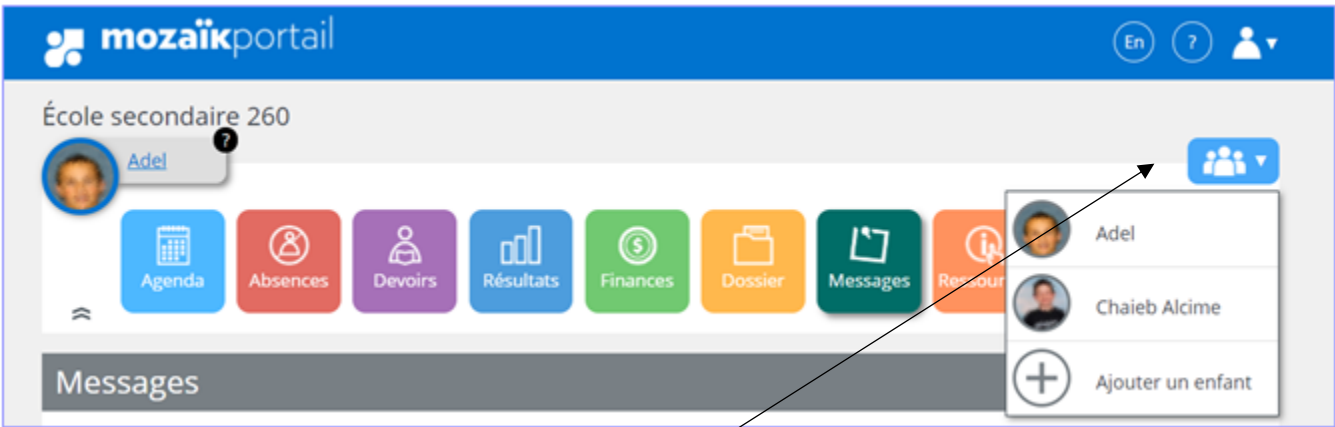
3- Écrivez le nom et prénom de votre enfant, sa date de naissance, son numéro de fiche ou code permanent.

4- Cliquez sur « Enregistrer »

2. Pour associer un autre enfant à votre compte, cliquez sur « Répéter pour un autre enfant ».

Paramètres de l'interface

1. Cliquez sur « En » pour consulter Mozaïk-Portail en anglais.



2. En cliquant sur l'icône de famille, les enfants sont affichés et vous pouvez sélectionner le dossier à consulter.

Cette procédure *simplifiée et traduite en plusieurs langues* a été possible grâce à la collaboration d'agent.e.s de soutien à l'intégration des familles issues de l'immigration de 8 Centres de services scolaires (CSS) partout au Québec :

- Rim Bouallègue - CSS de Montréal
- Hector Contreras - CSS des Découvreurs
- Cynthia D'Itri - CSS Marie-Victorin
- Pierre Godin - CSS des Affluents
- Marie-Hélène Mathieu - CSS Marie-Victorin
- Louka Parent-Grenier - CSS des Premières-Seigneuries
- Patrick Rajotte - CSS des Grandes-Seigneuries
- Evelyne Robitaille - CSS des Patriotes
- Gwenaëlle Savary - CSS de Saint-Hyacinthe

Un grand MERCI à la Direction de l'intégration linguistique et de l'éducation interculturelle (DILEI) du Ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) pour son soutien.



MERCI également au [Service d'interprète d'Aide et de Référence aux Immigrants \(SIARI\)](#) pour la traduction des documents.