

**Centre
de services scolaire
des Chic-Chocs**

Québec 

SERVICES ÉDUCATIFS AUX JEUNES

MOZAÏK – PREMIÈRE INSCRIPTION

Marche à suivre pour les répondants

TABLE DES MATIÈRES

DOCUMENTS NÉCESSAIRES.....	3
ACCÉDER AU PORTAIL PARENTS.....	3
LE FORMULAIRE D'INSCRIPTION	5
NOTICE LÉGALE.....	6
ANNÉE SCOLAIRE ET ORDRE D'ENSEIGNEMENT	6
ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE	7
IDENTIFICATION	9
PREUVE D'IDENTITÉ.....	10
BULLETIN.....	11
AUTORITÉ PARENTALE.....	11
ADRESSES	13
QUESTIONS COMPLÉMENTAIRES	15
CONFIRMATION	15
SUIVI DE L'INSCRIPTION	16
STATUT DE L'INSCRIPTION	17
GÉRER MON INSCRIPTION.....	21

DOCUMENTS NÉCESSAIRES

Afin de pouvoir procéder à l'inscription en ligne, vous aurez besoin de documents numérisés en format PDF (max 5mo), JPEG ou TIFF (max 15mo). La liste détaillée des documents apparaîtra à chaque section où vous devrez les déposer, mais voici les documents de base :

- Certificat ou acte de naissance en français ou en anglais;
- Document d'immigration si l'enfant n'est pas né au Québec;
- Preuve de résidence du répondant.
- Dernier bulletin scolaire.

ACCÉDER AU PORTAIL PARENTS

À partir de votre navigateur internet, inscrire l'adresse suivante :

www.portailparents.ca

ou à partir de notre site web : www.csscc.gouv.qc.ca, sélectionner l'onglet « Parents », puis cliquer sur « Portail parents Mozaik ».



Une fois sur le site du Portail Parents, cliquer sur « Se connecter » en haut à droite :



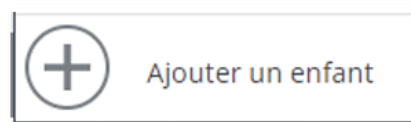
Si vous avez déjà un compte Portail Parents, connectez-vous à celui-ci.

Si non, il faudra vous en créer un. Au besoin, vous pouvez consulter la marche à suivre suivante : Création d'un compte Mozaik – Portail Parents. Celle-ci est disponible sur notre site internet.

Une fois dans le Portail, cliquez sur le bouton « Afficher la famille » situé en haut de l'écran :



Ensuite, cliquez sur « Ajouter un enfant » :



Vous serez alors dirigés vers la page suivante :

Choisissez l'option qui correspond à votre besoin

- ☒ Mon enfant est inscrit à l'école et je veux **ajouter son dossier à mon compte** Mozaik-Portail.
- ☐ Mon enfant n'a jamais fréquenté une école au Québec et je veux **faire sa première inscription** à un centre de services scolaire. **ACCÈS LIMITÉ**
- ☐ Mon enfant se trouve dans une autre situation et je veux l'inscrire à l'école. **ACCÈS LIMITÉ**

- Le premier choix s'applique lorsque l'enfant fréquente l'école actuellement. Il permet d'ajouter le dossier de votre enfant à votre compte Portail Parents.
- Les deux choix suivants permettent de faire une nouvelle inscription à l'école pour une nouvelle fréquentation, un changement d'école ou un retour dans une école déjà fréquentée. Vous accédez au même formulaire d'inscription dans les deux cas.

LE FORMULAIRE D'INSCRIPTION

Le formulaire est composé de plusieurs sections :

- Notice légale
- Année scolaire et ordre d'enseignement
- Établissement scolaire
- Identification
- Autorité parentale
- Adresses
- Questions complémentaires
- Confirmation

Les boutons « Précédent » et « Suivant » permettent de naviguer entre ces sections.

Notice légale

Lire attentivement les termes et conditions mentionnés dans la notice, puis choisir l'une des deux options qui seront offertes au bas de la page.

- J'accepte : Continuer à remplir le formulaire;
- Retour au portail : Annuler l'inscription et retourner au portail.

Année scolaire et ordre d'enseignement

- Année scolaire :
Vous devez sélectionner l'année de l'inscription souhaitée. Pour une inscription à l'année courante, une date de début vous sera demandée.
- Ordre d'enseignement / Programme :

L'ordre d'enseignement est requis afin d'afficher seulement la liste des écoles offrant le service à l'étape suivante.

Pour le préscolaire 4 ans, vous aurez automatiquement le choix de la maternelle, le programme Passe-Partout n'est pas offert dans notre centre de services.

- Langue d'enseignement :

Sélectionner « Français ». La langue d'enseignement est également requise afin d'offrir seulement la liste des écoles répondant à ce critère à l'étape suivante.

Une fois ces données complétées, cliquer sur « Suivant » pour passer à la prochaine étape.

Établissement scolaire

- Adresse principale :

Indiquer l'adresse où réside l'enfant la majorité du temps. S'il s'agit d'une garde partagée, inscrire une des deux adresses.

Inscription [X]

1 Établissement 2 Identification 3 Autorité parentale 4 Adresse 5 Confirmation

Adresse principale
Veuillez indiquer l'adresse de l'élève au Québec.

Adresse [Saisie manuelle](#)

Rue, ville ou code postal

Appartement
(Numéro, suite, app...)

Précédent Suivant

La saisie rapide est offerte par Mozaïk. Dès qu'une partie de l'adresse est inscrite, elle est automatiquement recherchée et consignée selon les normes requises, ce qui évitera les erreurs de saisie.

Si votre adresse est introuvable, vous pourrez la saisir manuellement en cliquant sur le lien « Saisie manuelle » pour compléter les informations requises.

- Établissement scolaire

Sélectionnez l'école à laquelle vous souhaitez inscrire votre enfant.

Par défaut, vous verrez votre école de quartier. Une fois l'école sélectionnée, un message d'information s'affiche et vous pouvez passer à l'étape suivante.

The screenshot shows a web form titled 'Inscription' with a progress bar at the top indicating five steps: 1. Établissement, 2. Identification, 3. Autorité parentale, 4. Adresse, and 5. Confirmation. The current step is 'Établissement scolaire'. Below the title, there is a message: 'Veuillez indiquer l'établissement scolaire de votre choix parmi ceux disponibles. Selon votre adresse, nous vous présentons les écoles appartenant à CSS des Phares.' There is a dropdown menu labeled 'Établissement scolaire' with a downward arrow. At the bottom, there are two buttons: 'Précédent' (disabled) and 'Suivant' (active).

Si vous avez dû saisir votre adresse manuellement, vous devrez également sélectionner vous-même le centre de services scolaire via la région administrative et l'école de votre choix.

This screenshot shows the same 'Inscription' form, step 1: 'Établissement scolaire'. In addition to the 'Établissement scolaire' dropdown, there is a 'Région' dropdown menu with 'Bas-Saint-Laurent' selected. Below these, there is another 'Établissement scolaire' dropdown menu. The progress bar and navigation buttons ('Précédent' and 'Suivant') are also visible.

Identification

Il est important de saisir les informations sans erreurs, telles qu'elles apparaissent sur le certificat ou l'acte de naissance.

Informations de l'enfant

Veuillez vous assurer d'indiquer les renseignements exacts de l'enfant tels qu'inscrits sur le certificat de naissance.

Nom	Prénom
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autre(s) prénom(s)	<input type="checkbox"/> Aucun autre prénom sur le certificat
<input type="text"/>	
<small>Entrer autre(s) prénom(s), sinon cocher la case.</small>	
Sexe	Date de naissance (aaaa-mm-jj)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pays de naissance	Province (si au Canada)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ville de naissance	
<input type="text"/>	
Statut migratoire	
<input type="text"/>	
Langue maternelle	Langue à la maison
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Numéro d'inscription au registre de l'État civil (NIREC)

Si vous n'avez pas de code permanent, le NIREC permet d'accélérer son obtention (enfant né au Québec). [Où trouve-t-on le NIREC.](#)

☐ Mon enfant a un NIREC (optionnel)

Preuve d'identité

Une preuve d'identité de l'enfant est obligatoire pour poursuivre l'inscription.

Si votre enfant est né au Canada, seul le certificat de naissance est requis.

Si votre enfant est né à l'extérieur du Canada, les documents suivants seront nécessaires :

- Le certificat de naissance en français ou en anglais;
- Un document d'immigration;
- Optionnellement, vous pouvez fournir jusqu'à trois documents d'immigration supplémentaires.

Preuve d'identité

Veuillez fournir une preuve d'identité (certificat de naissance grand format ou l'équivalent et les documents justifiant le statut d'immigration au Canada).


Message important

Un des documents suivants sera accepté comme preuve d'identité de l'enfant :

- Certificat ou acte de naissance de l'enfant (grand format incluant les noms et prénoms des parents)
- Certificat de citoyenneté canadienne
- Carte ou confirmation de résidence permanente
- Certificat d'acceptation du Québec (CAQ)
- Certificat de sélection du Québec (CSQ)
- Permis d'études


Visa ou fiche de visiteur : ce document doit être accompagné d'un permis de travail ou d'un permis d'études au nom d'un des parents

Certificat de naissance



Parcourir les fichiers
ou déposer le fichier ici

Taille maximale: 5 Mo pour .pdf et 15 Mo pour .jpeg et .tiff

Document d'immigration


Parcourir les fichiers
ou déposer le fichier ici

Taille maximale: 5 Mo pour .pdf et 15 Mo pour .jpeg et .tiff

 Ajouter un autre document d'immigration

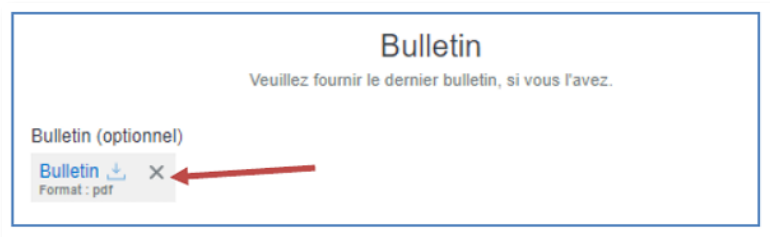
Cliquer dans la zone de dépôt et téléverser un document numérique de la preuve d'identité (PDF, JPEG ou TIFF)

Pour retirer un document téléversé, cliquez sur le « X » du document.

Bulletin

Si votre enfant a déjà fréquenté une école, vous pouvez téléverser son dernier bulletin (optionnel).

Pour retirer le document téléversé, cliquer sur le « X » du document.



Autorité parentale

Répondants

Jusqu'à trois répondants peuvent être identifiés : les 2 parents et le tuteur.

Pour le répondant qui complète l'inscription, l'adresse courriel doit être la même que celle utilisée pour accéder au Portail. Pour les autres répondants, ce courriel sera celui à utiliser pour accéder au Portail éventuellement.

Il est possible de déclarer un des deux parents comme non déclaré.



Pour déclarer un tuteur, il suffit de cliquer sur le bouton « Ajouter un tuteur légal » et un nouveau bloc s'ajoutera au formulaire permettant la saisie de ses informations.

Parent

☐ Non déclarée

Sexe du parent
Féminin

Nom
Berbeau

Prénom
Lisa

Tous les quinquans sur le certificat de naissance de l'enfant

Date de naissance (aaaa-mm-jj)
1975-06-12

Pays de naissance
Canada

Province (si au Canada)
Québec

Téléphone
514-765-3554

Type de téléphone
Cellulaire

[Ajouter un autre téléphone](#)

Courriel
mazmi500@yahoo.com

Message important
Le courriel doit correspondre à celui utilisé pour créer le compte Mosaic-Portail.

[Ajouter un tuteur légal](#)

Tuteur

Nom
Prénom

Date de naissance (aaaa-mm-jj)

Pays de naissance
Province (si au Canada)

Téléphone
Type de téléphone

[Ajouter un autre téléphone](#)

Courriel

Message important
Le courriel doit correspondre au même que celui utilisé pour créer le compte Mosaic-Portail du tuteur.

Contact d'urgence

Cette section est optionnelle, mais recommandée. Le contact d'urgence sera contacté si l'école est incapable de rejoindre le(s) répondant(s). Il doit donc être différent de ces derniers.

Inscription

1 Établissement 2 Identification 3 Autorité parentale 4 Adresse 5 Confirmation

Contact d'urgence
Veuillez indiquer les coordonnées d'une personne à joindre s'il est impossible de communiquer avec un parent ou le tuteur. Ces informations sont obligatoires.

Nom
Watt

Prénom
Lina

Téléphone
514 987-9345

Poste

[Précédent](#) [Suivant](#)

Adresses

Adresse principale

Le répondant avec qui réside l'enfant à cette adresse est à spécifier.

Preuve de résidence

Une preuve de résidence du répondant est obligatoire pour poursuivre l'inscription.

Cliquer dans la zone de dépôt et téléverser le document numérique (PDF, JPEG ou TIFF). Un seul fichier est accepté.

Pour retirer le document téléversé, cliquer sur le « X » du document.

Adresse du 2^e parent

Cette information est facultative et cette section est disponible seulement :

- Lorsque les parents sont séparés, et;
- Lorsque le répondant qui complète l'inscription est l'un des deux parents (père ou mère et non le tuteur).

Il est alors possible de saisir l'adresse du deuxième parent ou de cocher « Je ne suis pas en mesure de fournir l'adresse de (Prénom et Nom du deuxième parent) ».

mozaikportail

Inscription

Établissement Identification Autorité parentale Adresse Questions

Adresse de Jean Townshend

Veuillez indiquer son adresse si vous la connaissez, dans ce cas, nous présumons que vous avez obtenu le consentement du parent pour nous partager cette information.

☐ Je ne suis pas en mesure de fournir l'adresse de Jean Townshend.

Adresse [Saisie manuelle](#)

Rue, ville ou code postal

Appartement
(Numéro, suite, app...)

Précédent Suivant

Questions complémentaires

Vous devez fournir une réponse à toutes les questions avant de pouvoir soumettre la fiche d'inscription.

Vous pouvez naviguer entre les questions avec les flèches bleues.

Les réponses peuvent être modifiées tant que la fiche n'est pas encore soumise.

The screenshot shows the 'Questions complémentaires' section of the registration form. At the top, there is a progress bar with five steps: 'Identification', 'École', 'Adresse', 'Questions', and 'Confirmation'. The 'Questions' step is currently active. Below the progress bar, the title 'Quelques questions complémentaires' is displayed, followed by the subtitle 'Cette section est obligatoire pour terminer votre inscription'. The main content area is titled 'Autorisations' and contains a question: 'Acceptez-vous que votre enfant soit photographié ou filmé lors des événements organisés par l'école?'. There are three radio button options: 'Oui', 'Non', and 'Autre'. Below the options is a text input field labeled 'Commentaire'. At the bottom of the form, there are two blue arrows: a left arrow and a right arrow. Callout boxes with blue borders point to these elements: one points to the title 'Quelques questions complémentaires' and is labeled 'Titre de la section des questions'; the other points to the right arrow and is labeled 'Question suivante'.

Confirmation

Après avoir rempli le formulaire d'inscription, vous devez confirmer avoir pris connaissance des renseignements importants en cochant la case correspondante. Cliquez ensuite sur « Envoyer ».

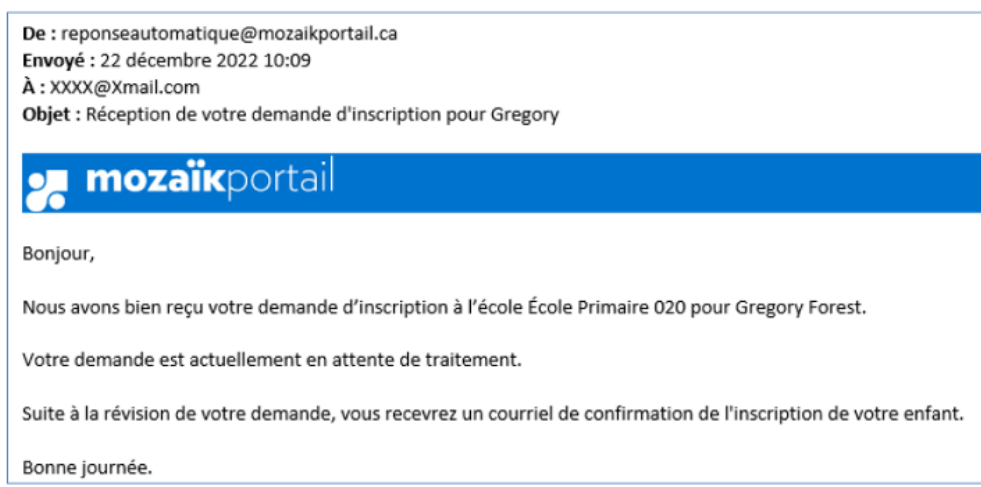
The screenshot shows the 'Confirmation' section of the registration form. At the top, there is a progress bar with five steps: 'Établissement', 'Identification', 'Autorité parentale', 'Adresse', and 'Confirmation'. The 'Confirmation' step is currently active. Below the progress bar, the title 'Renseignements importants' is displayed. The main content area contains two paragraphs of text. The first paragraph states: 'L'indication de renseignements incorrects 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.' The second paragraph states: 'En effet, l'école déterminera si l'élève est admis selon les principes et priorités d'inscription du Règlement d'admission et d'inscription du centre de services scolaire. En soumettant le présent formulaire, vous confirmez être le parent ou le tuteur légal de l'enfant concerné par la présente inscription et déclarez que toutes les informations qui s'y trouvent sont exactes. Vous confirmez également que l'autre parent ou tuteur légal, s'il y a lieu, est d'accord avec cette inscription. Si ce n'est pas le cas, prière de ne pas soumettre le présent formulaire et plutôt communiquer avec votre école pour obtenir un formulaire papier.' Below the text is a checkbox with the label 'Je confirme avoir pris connaissance des renseignements importants ci-dessus et je signe l'inscription. (Signature électronique)'. The checkbox is checked. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Précédent' and 'Envoyer'. A callout box with a blue border points to the 'Envoyer' button and contains the text: 'Inscription', 'Merci! Votre demande est complétée.', 'L'inscription sera le traitement de votre demande et sera soumise au prochain conseil.', and 'Retour au portail'.

Le formulaire d'inscription est considéré comme signé électroniquement dès sa soumission.

Un avis sera envoyé à votre adresse courriel pour confirmer la réception de l'inscription.

Important : Votre compte est associé à votre adresse courriel. En cas de changement, vous devez aviser l'école pour la faire modifier.

Exemple de courriel de confirmation :

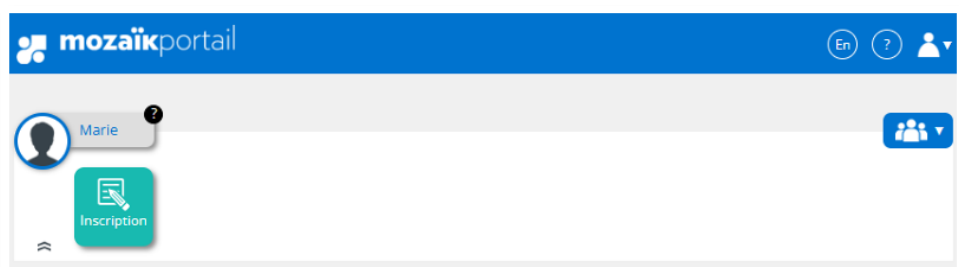


SUIVI DE L'INSCRIPTION

Au retour dans le Portail Parents, vous retrouverez le dossier de votre enfant dans la liste des membres de la famille.



En accédant à ce nouveau dossier, « Inscription » est la seule tuile disponible pour vous permettre de faire le suivi de son inscription.



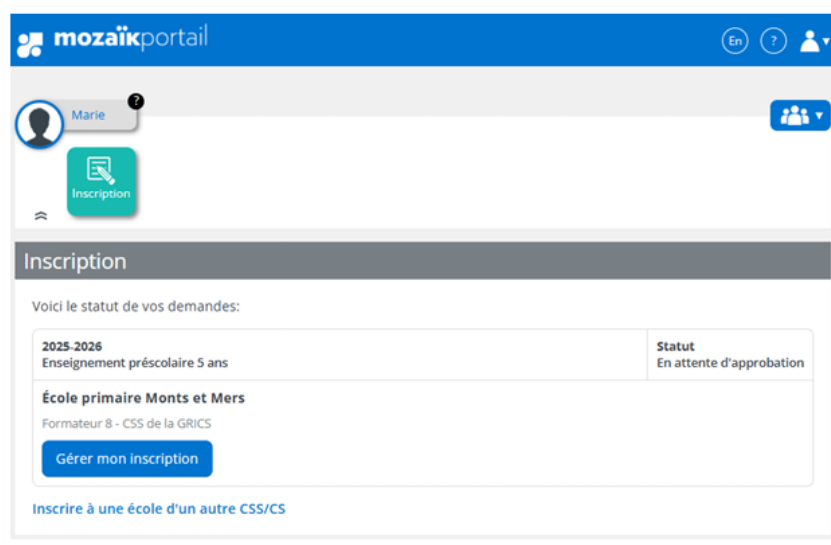
Statut de l'inscription

Lors de changements du statut de l'inscription, un courriel vous sera acheminé.

Les valeurs possibles du statut sont :

- En attente d'approbation

Statut assigné à l'inscription à la suite de sa réception.



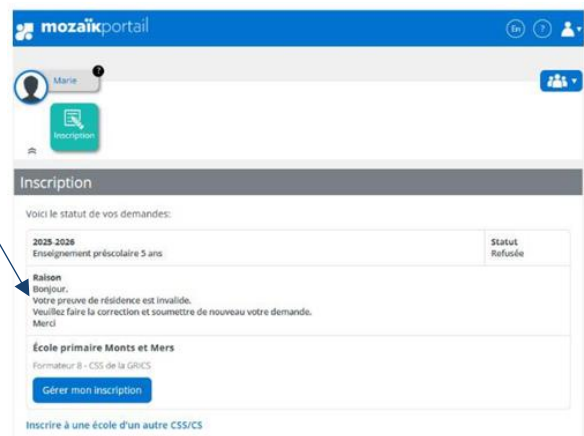
- Refusée

Statut assigné à l'inscription lorsqu'elle est refusée. Il y a deux types de refus possibles.

Refus sans corrections proposées

La raison du refus sera affichée.

Vous devrez utiliser le bouton « Gérer mon inscription » pour poursuivre.



Refus avec corrections proposées

Les suggestions seront affichées directement dans le Portail Parent.

Vous devez utiliser le bouton « Corriger mon inscription » pour poursuivre.

The screenshot shows the 'mozaikportail' interface. At the top, there's a header with the logo and user information. Below, a navigation bar includes a profile icon and an 'Inscription' button. The main content area is titled 'Inscription' and displays the status of a request for Sofia Rose Tremblay. It shows the date '2026-2027' and the level 'Enseignement préscolaire 5 ans'. The status is 'Refusée'. A 'Raison' section explains that the birth city was corrected and parental authority information was added. It lists 'Informations de l'enfant à vérifier' (birth city, parent name, parent first name, parent sex). A 'Statut' section shows 'Refusée'. At the bottom, there's a 'Corriger mon inscription' button and a link to 'Inscrire à une école d'un autre CSS/CS'.

Au début du sommaire sont affichés :

- La raison du refus;
- Les informations à vérifier;
- Les pièces justificatives à remplacer.

The screenshot shows a window titled 'Admission et inscription pour Sofia Rose Tremblay'. It contains a 'Date d'échéance de la demande' field with the value '2025-12-23'. Below, the 'Raison de refus' section explains the correction of the birth city and the addition of parental authority information. It lists 'Informations de l'enfant à vérifier' (birth city, parent name, parent first name, parent sex).

Détail du sommaire pour les suggestions de correction

L'ancienne valeur s'affiche en jaune, barrée, et la nouvelle valeur apparaît juste en dessous.

Identification		
Nom Tremblay	Prénom Sofia	Autre(s) prénom(s) Rose
Âge au 30 septembre 6 ans	Sexe Féminin	Date de naissance 2020-06-06
Statut migratoire Citoyen canadien	Lieu de naissance Lévis Québec	Province et pays Québec, Canada
Langue à la maison Français		Langue maternelle Français

Détail du sommaire pour les documents à remplacer

L'ancien document est affiché à gauche et le nouveau document doit être téléchargé à droite.

 Certificat de naissance ou équivalent Format : pdf	Nouveau document <div>Parcourir les fichiers ou déposer le fichier ici</div> <div>Taille maximale: 5 Mo pour .pdf et 15 Mo pour .jpeg et .tiff</div>
--	--

Actions possibles

Refuser les corrections

Une fenêtre de confirmation avec l'explication à la suite du refus s'affiche.

Vous allez refuser les changements proposés.

Votre demande ne sera pas traitée par l'établissement scolaire.

Pour permettre le traitement de votre inscription suite au refus, vous devrez :

1. Cliquer sur « **Modifier l'inscription** »
2. Compléter le formulaire et apporter les corrections nécessaires
3. Cliquer sur « **Envoyer** »

Besoin d'aide ? Contactez l'établissement scolaire.

Voulez-vous vraiment refuser les corrections?

Refuser les corrections

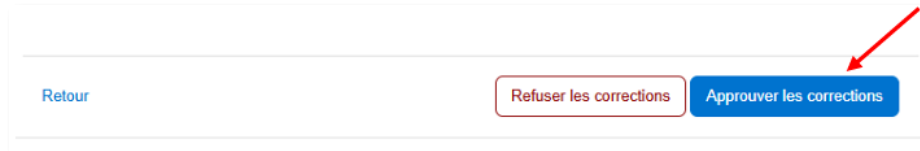
Annuler

En cas de refus, la demande reste « Refusée », la raison du refus reste affichée, mais les détails des suggestions dans le sommaire disparaissent.

Vous devez modifier l'inscription pour la renvoyer à l'établissement scolaire et la faire valider à nouveau.

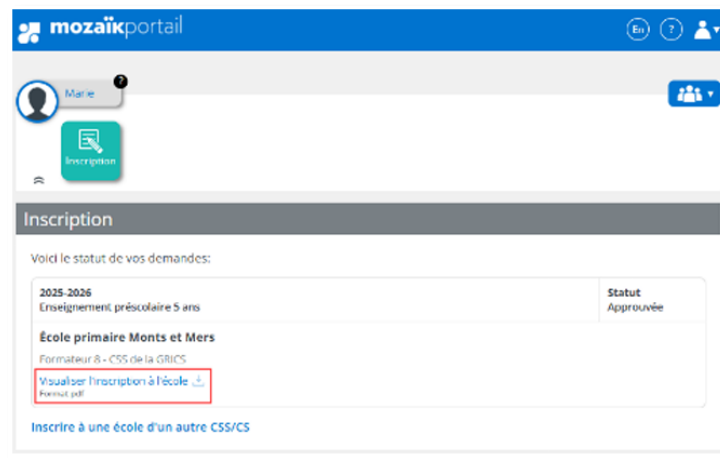
Approuver les corrections

Les suggestions sont appliquées, la demande est retournée à l'établissement scolaire et le statut revient « En attente d'approbation ».



- Approuvée

Lorsque l'inscription est approuvée, un lien est offert afin de pouvoir visualiser la fiche d'inscription.



Lorsque viendra la période d'inscription au service de garde (primaire), vous pourrez également compléter l'inscription en ligne.

Gérer mon inscription

Lorsque le formulaire d'inscription n'est pas encore approuvé, le lien « Gérer mon inscription » vous offre les actions suivantes :

- Consulter la fiche d'inscription

Les informations de la fiche d'inscription sont affichées :

- Date d'échéance de la demande
- Raison du refus de la demande (lorsque cela s'applique)
- Identification de l'enfant
- Certificat de naissance
- Document d'immigration
- Autorité parentale
- Contact d'urgence
- Adresse principale de l'élève
- Preuve de résidence
- Demande d'inscription
- Bulletin

Pour visualiser les preuves, il suffit de cliquer sur le document en question.

Pour consulter les réponses aux questions complémentaires, il suffit de cliquer sur la flèche de cette section.



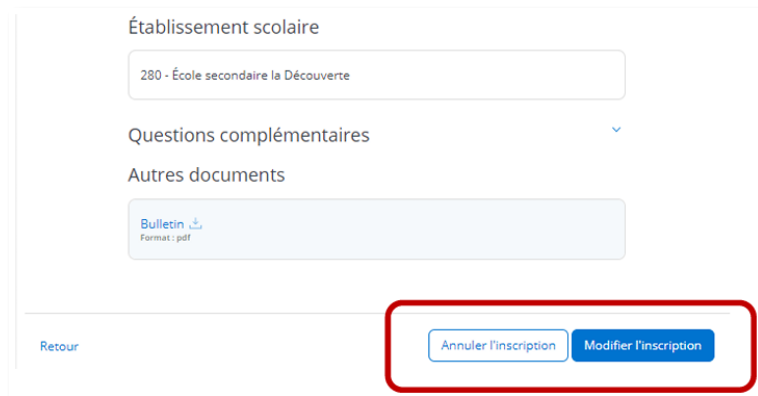
The screenshot shows a web interface with a light gray background. At the top, the text 'Établissement scolaire' is displayed in a dark gray font. Below it is a white rectangular box containing the text '280 - École secondaire la Découverte' in dark gray, and a red location pin icon followed by the text 'École de bassin indisponible' in red. Below this box, the text 'Questions complémentaires' is displayed in dark gray. To the right of this text is a small blue downward-pointing arrow icon, which is highlighted by a red square border.

- Modifier la fiche d'inscription

Le formulaire sera affiché en modification avec les informations consignées antérieurement. Il suffit d'apporter les changements et de soumettre de nouveau le formulaire. Vous pourriez avoir à modifier votre demande en cas de refus par l'école.

- Annuler l'inscription

Si vous ne souhaitez plus inscrire votre enfant à l'école, vous pouvez annuler votre demande. Le formulaire et le dossier de votre enfant seront alors supprimés de votre compte Portail Parents.



The screenshot shows a web interface for 'Portail Parents'. At the top, there is a section titled 'Établissement scolaire' with a text input field containing '280 - École secondaire la Découverte'. Below this is a section titled 'Questions complémentaires' with a dropdown arrow. Underneath is a section titled 'Autres documents' with a document icon and the text 'Bulletin' and 'Format : pdf'. At the bottom left, there is a 'Retour' link. At the bottom right, there are two buttons: 'Annuler l'inscription' and 'Modifier l'inscription'. The 'Annuler l'inscription' button is highlighted with a red rectangular box.

Pour annuler une inscription déjà approuvée, vous devez contacter l'école pour demander le retrait du dossier de votre enfant.