

Vous trouverez ci-après la procédure à suivre pour créer votre compte et aussi pour compléter les informations de sécurité. Également, vous trouverez un tutoriel de type vidéo sur le site Mozaïk portail parent. Si vous éprouvez des problèmes en créant votre compte, vous pouvez communiquer avec un technicien, au numéro suivant :

Assistance technique Du lundi et vendredi de 8 h à 16 h	Par téléphone : 450 746-3520 ou Par courriel : mozaik@cssst.gouv.qc.ca
---	---

Si vous n'avez pas fourni d'adresse courriel, ou que vous l'avez oubliée, communiquez avec le secrétariat de votre école.

Si c'est votre première visite, vous devez d'abord **créer votre compte**.

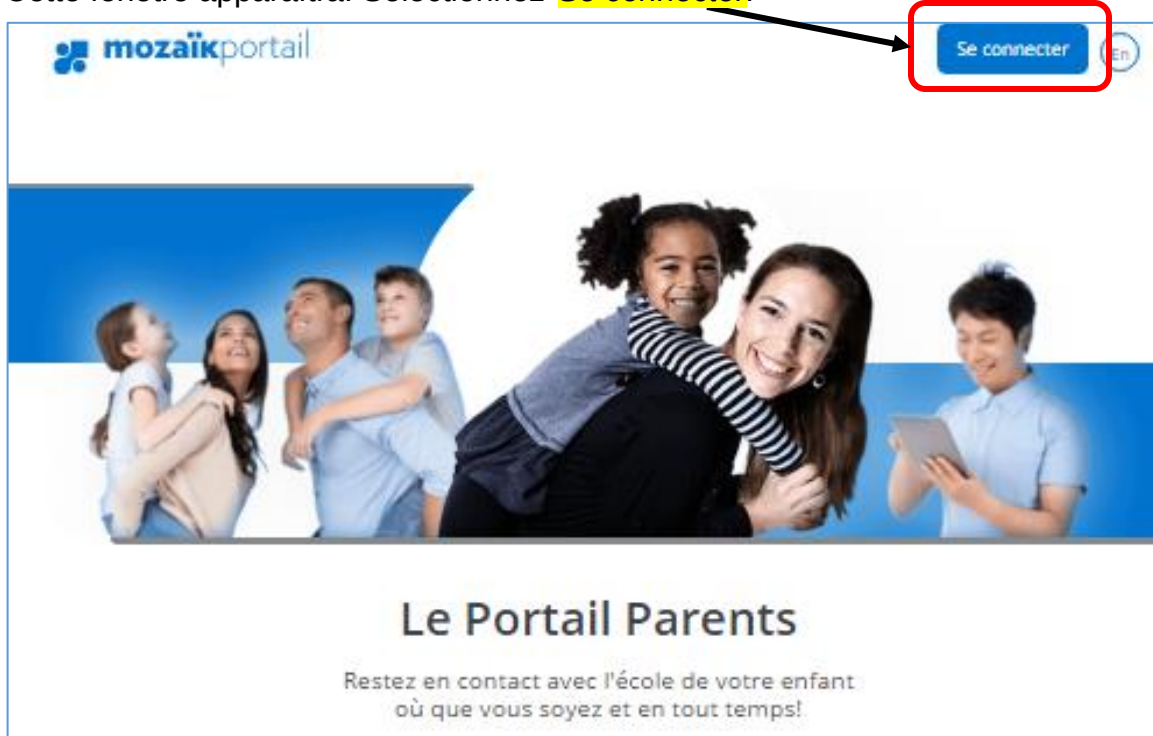
Nous privilégions la création du compte à partir de votre adresse courriel. Celle-ci doit être la même que vous avez fournie à l'école de votre enfant.

S'il y a lieu, vous serez redirigé vers un formulaire pour confirmer l'identité des enfants associés à votre compte, assurez-vous d'avoir en main toutes les informations nécessaires.

- **Nom du centre de services scolaire** : CSS de Sorel-Tracy
- **Nom et prénom de votre enfant** : assurez-vous d'inscrire les nom et prénom complets de votre enfant, tels qu'ils apparaissent sur les documents officiels transmis par l'école ou le centre de services scolaire (bulletin, état de compte, horaire, carte étudiante, etc.). N'utilisez pas de diminutif.
- **Numéro de fiche ou code permanent de l'enfant** : cette information se trouve sur les documents officiels transmis par l'école ou le centre de services scolaire (bulletin, état de compte, horaire, carte étudiante, etc.).
- Le **numéro de fiche** est composé d'un maximum de 7 chiffres.
Le **code permanent** compte quant à lui 12 caractères (les 3 premières lettres du nom et la première lettre du prénom suivies de 8 chiffres). Vous pouvez inscrire l'une ou l'autre de ces informations

Page d'accueil du site <https://portailparents.ca>

Cette fenêtre apparaîtra. Sélectionnez **Se connecter**.



- Si vous avez déjà utilisé Mozaïk portail parents :
Connectez-vous avec votre compte en saisissant la même adresse de courriel et le même mot de passe que vous aviez utilisés. Consultez la procédure **Compte Mozaïk déjà créé** à la **page 3**.
- Si vous avez oublié votre mot passe :
Consultez la procédure **Mot de passe oublié** à la **page 3**.
- Si vous n'avez jamais utilisé Mozaïk portail parents 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** à la **page 5**.

Compte Mozaïk déjà créé

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
 
Inscrivez l'adresse de courriel et le mot de passe utilisés lors de votre dernier accès à Mozaïk.

Par la suite, s'il y a lieu, vous serez redirigé vers un formulaire pour confirmer l'identité des enfants associés à votre compte. Vous pouvez suivre la procédure à la page 7.

Mot de passe oublié

Vous devez cliquer sur **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

Mot de passe

[Mot de passe oublié?](#)
Se connecter
[Créez votre compte](#)
[Aide à la connexion](#)

Connectez-vous avec votre compte social
 Facebook  LinkedIn
 Google  Microsoft
 Apple

Accès aux parents

Complétez les informations suivantes :

Courriel

Obtenir un code de vérification

Enregistrer [Annuler](#)

Entrez l'adresse de courriel utilisée lors du dernier accès à Mozaïk et cliquez sur **Obtenir un code de vérification**.

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](#).

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

Cliquez sur **Vérifier le code** et par la suite **Enregistrer**.



The screenshot shows a web form titled "Accès aux parents". Below the title, it says "Complétez les informations suivantes :". There are two input fields: "Courriel" with the value "pilotec@csdn.qc.ca" and "Code de vérification" which is empty. To the right of the "Code de vérification" field, there is a blue arrow pointing to it with the text "Inscrire le code de vérification". Below the input fields, there are three buttons: "Vérifier le code" (blue), "Obtenir un nouveau code" (blue), and "Enregistrer" (grey). At the bottom, there is a link "Annuler" in blue.

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 @ # \$ % ^ & * - _ = } | ? / ~ ()



The screenshot shows the same "Accès aux parents" form, but now it is at the password creation step. It says "Complétez les informations suivantes :". There are two input fields: "Nouveau mot de passe" and "Confirmation", both of which are empty. At the bottom, there are two buttons: "Enregistrer" (blue) and "Annuler" (blue link).

Inscrivez le mot de passe dans le champ **Nouveau mot de passe** et confirmez-le dans le champ **Confirmation**.

Finalement, faites **Enregistrer**.

Par la suite, s'il y a lieu, vous serez redirigé vers un formulaire pour confirmer l'identité des enfants associés à votre compte. Vous pouvez suivre la procédure à la page 7.

Comment créer votre compte

À votre première utilisation, sélectionnez le lien **Créez votre compte**.

Ne pas utiliser l'option de se connecter avec un compte social.

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

Facebook LinkedIn Google Microsoft Apple

Inscrire la même adresse de courriel que l'école utilise pour communiquer avec vous.

Accès aux parents

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

[Aide à la connexion](#)

Complétez les informations suivantes :

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

Courriel

chicore@hotmail.com

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.

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

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
chicore@hotmail.com

Code de vérification
697427

Vérifier le code **Obtenir un nouveau code**

Nouveau mot de passe

Confirmation

Enregistrer [Annuler](#)

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

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?](#)
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
chicore@hotmail.com

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, s'il y a lieu, vous serez redirigé vers un formulaire pour confirmer l'identité des enfants associés à votre compte. Vous pouvez suivre la procédure qui suit.

Afin de rehausser la sécurité et mieux protéger la confidentialité des informations scolaires, vous devez confirmer l'identité des enfants associés à votre compte afin d'autoriser votre accès.

À la question **Quelle opération souhaitez-vous effectuer?**, sélectionnez que vous désirez ajouter le dossier de votre enfant à votre compte.

Cliquez sur **Suivant**.

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

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

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

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

Laissez à non.

~~Mon enfant fréquente un établissement privé~~ non

Laissez à non.

Commission scolaire

Sélectionner la commission scolaire

Sélectionnez CSS de Sorel-Tracy.

Nom de l'enfant

Prénom de l'enfant

Assurez-vous d'inscrire le nom et le prénom complets de votre enfant, tel qu'ils apparaissent sur les documents officiels transmis par l'école ou le centre de services scolaire (bulletin, état de compte, horaire, carte étudiante, etc.). N'utilisez pas de diminutif.

Date de naissance

Jour Mois Année

Numéro de fiche ou code permanent ?

Vous pouvez trouver le numéro de fiche ou le code permanent sur le bulletin, sur la carte étudiante ou sur l'horaire de votre enfant.

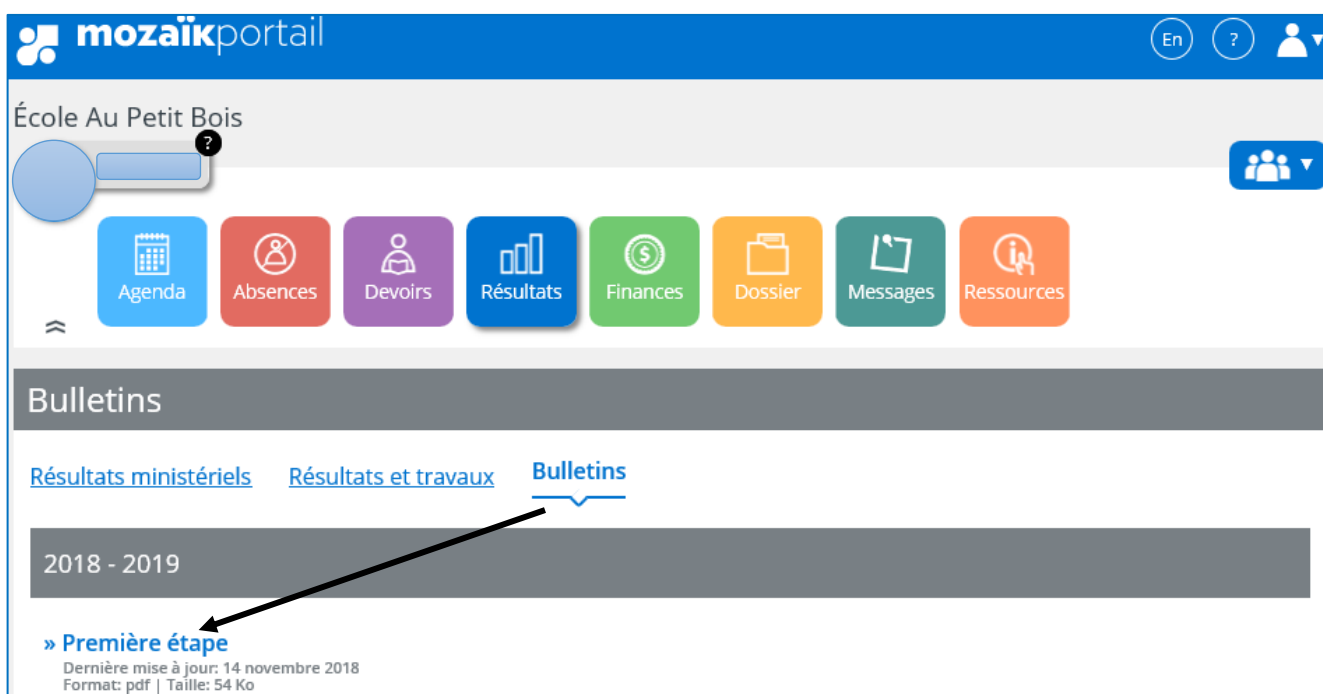
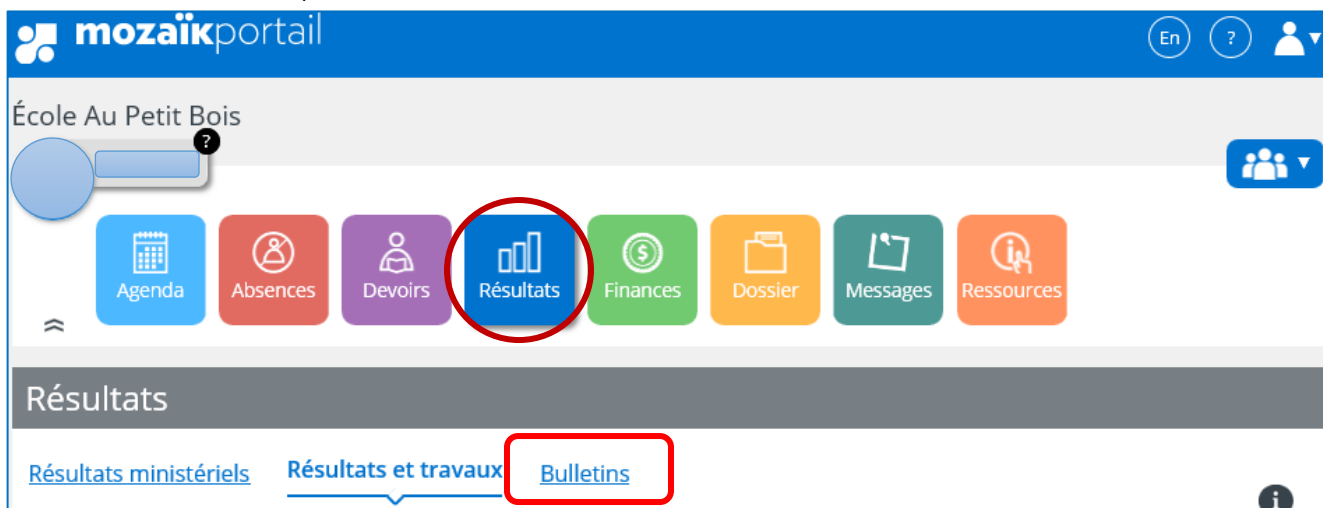
Enregistrez une fois les données complétées.

Vous devrez répéter cette opération pour chacun de vos enfants si nécessaire.

Bulletins

Une fois dans Mozaïk Portail, cliquez sur la tuile **Résultats**.

Sélectionnez ensuite, **Bulletins**.



Consultation du bulletin

Le bulletin est disponible en format PDF. Vous avez besoin d'un logiciel pour consulter ce format de fichier.

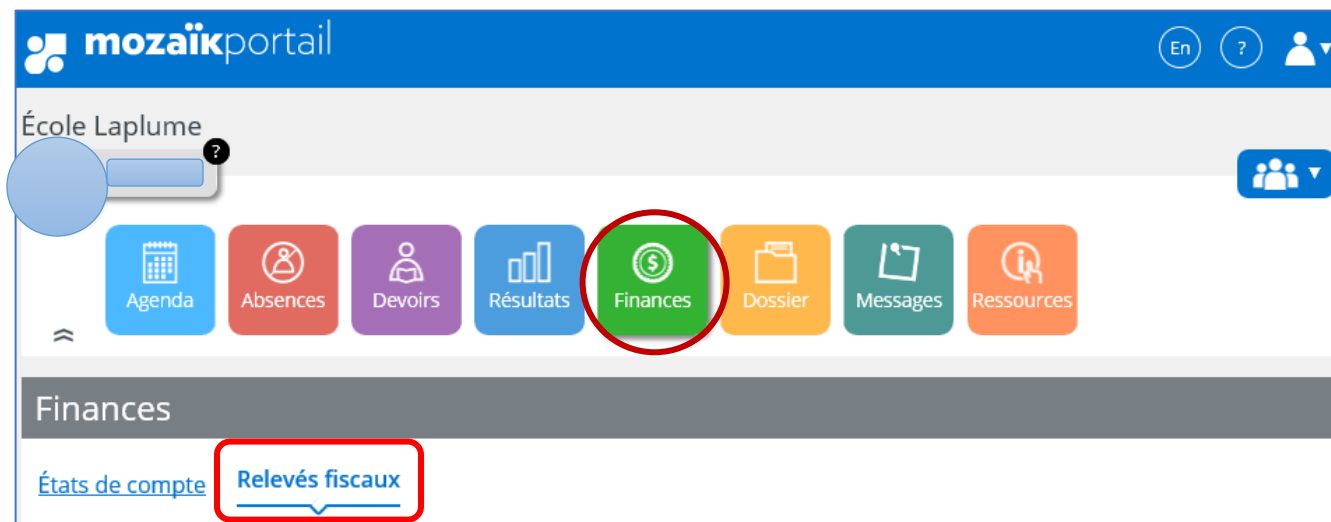
Une version gratuite d'Adobe Acrobat Reader est disponible à l'adresse suivante :

<https://get.adobe.com/reader>.

Le bulletin s'affiche sous forme de fenêtre contextuelle. Vous devez permettre l'affichage de fenêtre pop-up dans le navigateur.

Finance (Relevés fiscaux)

Une fois dans Mozaïk Portail, cliquez sur la tuile **Finance**.



Les relevés disponibles sur Mozaïk-Portail sont ceux de l'année courante seulement.

Consultation du Relevé fiscal

Le relevé est disponible en format PDF. Vous avez besoin d'un logiciel pour consulter ce format de fichier.

Une version gratuite d'Adobe Acrobat Reader est disponible à l'adresse suivante :

<https://get.adobe.com/reader>.

Le relevé s'affiche sous forme de fenêtre contextuelle. Vous devez permettre l'affichage de fenêtre pop-up dans le navigateur.

Tuile Dossier - Coordonnées

En choisissant cette action, les coordonnées pour la communication avec les parents s'affichent. C'est dans cette fenêtre que les parents peuvent modifier les données relatives aux numéros de téléphone.

The screenshot shows a web interface for a student's record. At the top, there is a row of icons: Absences, Devoirs, Résultats, Finances, Dossier (highlighted with a red box and a red circle with the number 1), Messages, Ressources, and Inscription. Below this is a header for 'Dossier de l'élève' and the student's name 'Hung Culhane'. To the left is a silhouette icon. To the right, the following information is displayed: Date de naissance : 2006-12-27, Code permanent : CULH89128601, and Numéro de fiche : 2553857. Below this is a navigation bar with tabs: Matières, Transport, Documents, and Coordonnées (highlighted with a red box). Under the 'Coordonnées' tab, there are five input fields for phone numbers, each with a label: 762 555-6563 (Cellulaire - Anouchka-Normand Gagner), 840 555-0123 (Cellulaire - Carin Culhane), 776 555-8687 (Domicile), 751 555-3022 p925 (Travail 1), and 846 555-8994 (Travail 2). Below these is a section for 'Contact d'urgence' with an input field for 'Marleine Gagner G-M' and a phone number field '874 555-4915'. At the bottom right are two buttons: 'Enregistrer' and 'Annuler'.

Ces coordonnées peuvent être modifiées par l'un ou l'autre des répondants, s'ils vivent à la même adresse.

Toutefois, si les répondants ont des adresses différentes, le répondant éligible ne peut faire de changement sur les informations concernant l'autre répondant.