

Guide d'utilisation – Mozaïk – <https://portailparents.ca/>

Rendez-vous sur : <https://portailparents.ca/>



Se connecter En



Le Portail Parents

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

Trouvez toute l'information que vous désirez pour faire le suivi de la réussite de vos enfants. Le tout, regroupé à un seul endroit, peu importe qu'ils soient au primaire ou au secondaire!

Pour les parents qui n'ont **aucun enfant à l'école**, veuillez appuyer sur « créer 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



OU

Entrez votre adresse courriel (celle remise à l'école).

Pesez sur "obtenir un code de vérification" et allez le chercher dans votre courriel.

Créez un mot de passe.

Sortez et retournez à l'adresse : <https://portailparents.ca/>

Cette fois, cliquez sur « se connecter ».

Accès aux parents

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

Complétez les informations suivantes :

Si vous avez déjà un enfant inscrit à l'école, utilisez le courriel que vous avez fourni à l'école lors de l'inscription. Pour un enfant qui n'est pas encore inscrit, le courriel sera utilisé par l'école pour communiquer avec vous.

Courriel

[Obtenir un code de vérification](#)

Nouveau mot de passe

Confirmation

[Enregistrer](#)

[Annuler](#)

[Aide à la connexion](#)

En cliquant sur « se connecter », vous verrez la page ci-bas.

Entrez votre adresse courriel (remise à l'école) et votre mot de passe.



Accès aux parents

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

Connectez-vous avec votre compte Mozaik

Courriel

Mot de passe

[Mot de passe oublié?](#)

[Se connecter](#)

[Créer votre compte](#)

[Aide à la connexion](#)

Connectez-vous avec votre compte social

[Facebook](#) [LinkedIn](#) [Google](#)

[Microsoft](#) [Apple](#)

OU

ABSENCE – Cliquez sur la pastille rouge « Absences »

Pour aviser d'une absence, veuillez peser sur « Aviser l'école d'une absence à venir ».



Absences prévues

[Aviser l'école d'une absence à venir](#) ▼

Historique des absences

Vendredi 10 juin 2022

Entrez les informations désirées.

Agenda Absences Devoirs Résultats Finances Dossier Messages Ressources Inscription

Absences prévues

[Aviser l'école d'une absence à venir](#)

Absence pour le

Choisir un type d'absence

Choisir un motif

Expliquer au besoin

Maximum 200 caractères

Soumettre

BULLETINS ET COMMUNICATIONS – Cliquez sur la pastille bleue « Résultats »

Cliquez sur « Bulletins ».

Agenda Absences Devoirs Résultats Finances Dossier Messages Ressources Inscription

Bulletins

[Résultats et travaux](#) **Bulletins**

2021 - 2022

Deuxième communication
Dernière mise à jour: 21 avril 2022
Format: pdf | Taille: 111 Ko

Unique
Dernière mise à jour: 10 février 2022
Format: pdf | Taille: 30 Ko

Première communication
Dernière mise à jour: 12 novembre 2021
Format: pdf | Taille: 112 Ko

FINANCES – Cliquez sur la pastille verte « Finances »

Cliquez sur « États de compte » pour voir vos factures des effets scolaires et du service de garde.

Afin de payer votre facture par Internet, vous devez vous rendre sur le site de votre institution financière et y ajouter une facture. Le numéro de référence à entrer est celui qui apparaît en haut à droite sur votre état de compte.

Veuillez noter que l'état de compte **service de garde** et **effets scolaires** porte deux numéros de référence différents. Vous devrez ajouter les deux factures distinctes à votre compte bancaire

Si votre enfant provient d'une autre école, il est important d'effacer les anciennes factures à votre compte bancaire et d'y insérer les nouvelles. Si cela n'est pas fait, vous payerez vos factures à l'ancienne école.

Facture / État de compte 2021-2022
Numéro de facture : # 5511

École : [Redacted]

Elève : [Redacted]
Groupe : [Redacted]
Classifié : [Redacted]
Téléphone : [Redacted]

Numéro de référence - Paiement Internet : Père: 44056597 [Redacted] Mère: 44056597 [Redacted]

SOMMAIRE DU COMPTE

Montant dû	-	Chèque postdaté	=	Solde du compte	\$ Entente de paiement
0,00 \$	-	0,00 \$	=	0,00 \$	

Montant OBLIGATOIRE à payer : 0,00 \$
La T.P.S. (142424916) et la T.V.Q. (102126276) sont exclues.

DÉTAIL DU COMPTE

Coût annuel	18,55 \$	Effets généraux	18,55 \$
Credits	0,00 \$	Frais de cours	
Remboursements	0,00 \$	Ajustements	+ 0,00 \$
Paiements	18,55 \$		
Montant dû	0,00 \$		

FACTURATION ÉLÈVE

Description	Coût	Valeur	Statut	Exemptaire	Remarque
Agenda	6,00 \$				
Agenda primaire	6,00 \$		Facturé		
Cahier maison	4,60 \$				
Cahier maison d'enrichissement (8 modules)	4,60 \$		Facturé		
Imprimerie	7,95 \$				
Cahier de français	1,20 \$		Facturé		
Cahier à biling - Anglais	0,35 \$		Facturé		
Cahier à biling - Musique	1,30 \$		Facturé		
Cahier de devoirs	0,85 \$		Facturé		
Cahier de problèmes (compétence raisonner)	1,00 \$		Facturé		
Cahier étude	0,70 \$		Facturé		
Cahier maison FCB	0,74 \$		Facturé		

Numéro de référence pour l'institution bancaire

DOSSIER – Cliquez sur la pastille jaune « Dossier »

Vous pourrez aller sur « Coordonnées » et y modifier vos numéros de téléphone.

The screenshot shows a user interface for a school management system. At the top, there is a navigation bar with several colorful icons: Agenda (blue), Absences (red), Devoirs (purple), Résultats (light blue), Finances (green), Dossier (yellow), Messages (teal), Ressources (orange), and Inscription (light green). Below this is a dark grey header with the text "Dossier de l'élève". The main content area is titled "Mély" and features a profile picture of a child. To the right of the photo, there are several fields for personal information: "Date de naissance", "Code permanent", "Numéro de fiche", "Groupe : 202", and "Responsable du gr". Below the profile information, there are four tabs: "Matières", "Transport", "Documents", and "Coordonnées", with "Coordonnées" being the active tab. Under the "Coordonnées" tab, there are four input fields for phone numbers, each with a label: "Cellulaire", "Cellulaire", "Domicile", and "Travail 1".

DOSSIER

En cliquant sur « Transport » vous pourrez voir le bordereau de transport de votre enfant. L'heure, l'endroit et le numéro d'autobus y figureront.

Agenda Absences Devoirs Résultats Finances Dossier Messages Ressources Inscription

Dossier de l'élève

Mély

Date de naissance
Code permanent :
Numéro de fiche :
Groupe : 202
Responsable du gr

Matières Transport Documents Coordonnées

ⓘ Veuillez noter que nous proposons le numéro du circuit. Mais, pour certaines organisations scolaires, c'est le numéro de parcours qui apparaît sur l'autobus, donc le numéro peut différer de celui que prendra votre enfant. ✕

INSCRIPTION – Cliquez sur la pastille turquoise « Inscription »

En cours d'année, vers février, vous pourrez réinscrire votre enfant à l'école via cette pastille.

Agenda Absences Devoirs Résultats Finances Dossier Messages Ressources Inscription

Inscription

fréquente présentement CSS des Grandes-Seigneuries.

L'enfant a été inscrit à l'école par, le vendredi 4 février 2022 18:34.

L'enfant a été inscrit au service de garde par Joanie Côté le vendredi 4 février 2022 18:36.

[Visualiser l'inscription à l'école](#)

[Visualiser l'inscription au service de garde](#)

ÉCOLE

Nous joindre

VOIR UN AUTRE ENFANT DE LA FAMILLE

En cliquant sur les 3 personnages à droite, pourrez faire les mêmes actions ci-haut mentionnées en choisissant un autre enfant de la famille.

The screenshot shows a web interface for a school. At the top left, the word "ÉCOLE" is displayed. Below it, there is a navigation bar with several icons: Agenda, Absences, Devoirs, Résultats, Finances, Dossier, and Messages. A dropdown menu is open, showing three child profiles: Mély, Rosa, and Vyn, each with a small circular profile picture. Below the profiles is a plus sign icon and the text "Associer un enfant à votre compte". Below the navigation bar, there is a section titled "Inscription" with the following text: "fréquente présentement CSS des Grandes-Seigneuries." followed by two lines of text: "L'enfant a été inscrit à l'école par, le vendredi 4 février 2022 18:34." and "L'enfant a été inscrit au service de garde par Joanie Côté le vendredi 4 février 2022 18:36." Below this text are two links: "Visualiser l'inscription à l'école" and "Visualiser l'inscription au service de garde", both with external link icons.

Pour toute question additionnelle, n'hésitez pas à communiquer avec la secrétaire d'école.