

Procédure Mozaïk-Inscription - première inscription en ligne pour les répondants

Capsule vidéo - Portail Parent - Aide à la connexion et association d'un enfant à votre compte:

<https://www.youtube.com/watch?v=hd9bAUKoLRO>

Capsule vidéo - Mozaïk 1^{re} inscription:

<https://www.youtube.com/watch?v=vFKg2SAQKsk>

Introduction

Mozaïk-Inscription est une application simple et conviviale qui est accessible par Internet et qui permet aux répondants de remplir et de signer électroniquement leur formulaire d'inscription (première inscription) et de réinscription.

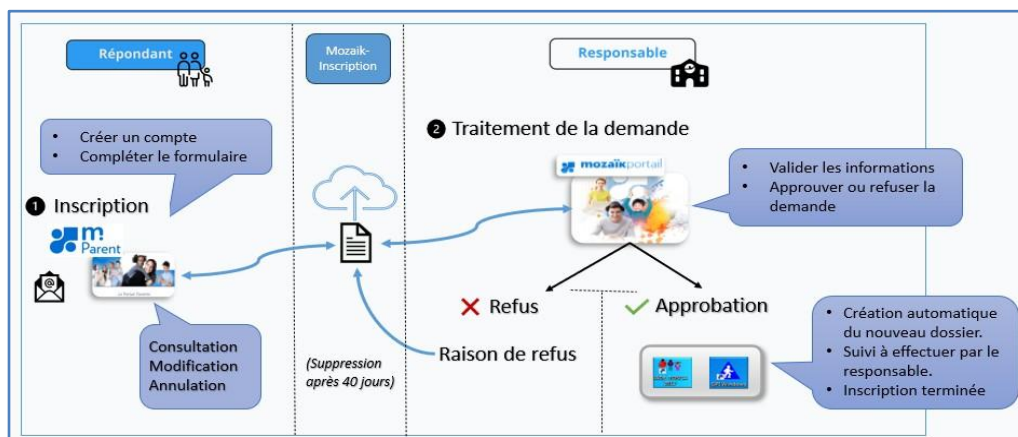
L'application est accessible par le biais d'un ordinateur, d'une tablette électronique ou d'un téléphone cellulaire.

Le processus de la première inscription se résume en 3 grandes étapes :

- **Inscription** : les répondants soumettent le formulaire d'inscription et les pièces justificatives via le Portail Parents;
- **Traitement de la demande** : les responsables de chaque école doivent approuver ou refuser la demande selon les informations fournies;

L'inscription approuvée, crée le dossier de l'élève dans les systèmes du CSSPO. Sinon, le formulaire est retourné aux répondants avec la raison de refus;

- **Modification de l'inscription** : les répondants pourraient modifier la demande et la soumettre de nouveau via le Portail Parents surtout en cas de refus de l'organisme. Sinon, ils pourraient l'annuler. La demande sera alors supprimée du système.



À noter :

- La première inscription en ligne ne sera pas possible pour un enfant :
 - Qui a déjà fréquenté le centre de services/la commission scolaire;
 - Qui a quitté par la suite le centre de services/la commission scolaire;
 - Qui revient au centre de services/à la commission scolaire après quelques années d'absences.

Les scénarios possibles sont :

- **Année courante seulement :**
 - L'inscription dans l'année courante est permise et la période d'inscription de l'année prévisionnelle n'est pas encore commencée;
- **Année prévisionnelle seulement :**
 - L'inscription dans l'année courante n'est pas permise et la période d'inscription de l'année prévisionnelle est commencée;
- **Année courante et prévisionnelle :**
 - L'inscription dans l'année courante est permise et la période d'inscription de l'année prévisionnelle est commencée.

1 Portail Parents : Répondants

Les répondants doivent accéder au Portail Parents car ce dernier est la porte d'entrée pour remplir le formulaire d'inscription.



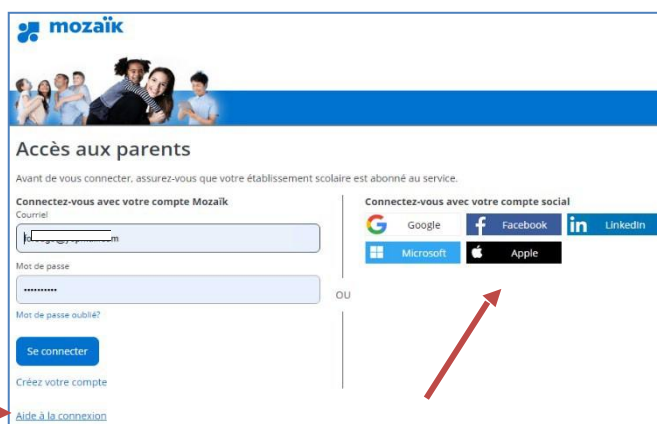
Une fois sur le site du Portail Parents, en cliquant sur **Se connecter**, les répondants accéderont à la page d'authentification.

S'ils ont déjà un compte, ils pourront se connecter. Sinon, la création d'un compte est requise.

Répondants n'ayant pas encore un compte de Portail Parents :

Les répondants doivent cliquer sur le lien **Créer votre compte** pour accéder au formulaire de création du compte.

Pour obtenir de l'aide, ils pourront visualiser la capsule **Aide à la connexion** qui explique comment créer leur compte Mozaïk-Portail et comment lier le dossier de leurs enfants à ce compte.



Pour les fois subséquentes, ils pourront accéder à leur compte.

The screenshot shows the 'Accès aux parents' (Parents Access) page of the Mozaik portal. At the top, there's a Mozaik logo and a banner with a family. Below, a message states: 'Avant de vous connecter, assurez-vous que votre établissement scolaire est abonné au service.' The login section is divided into two columns. The left column is for 'Connectez-vous avec votre compte Mozaik' and includes fields for 'Courriel' (Email) with 'jbm' entered, 'Mot de passe' (Password) with masked characters, and a 'Mot de passe oublié?' (Forgot password?) link. The right column is for 'Connectez-vous avec votre compte social' and features buttons for Google, Facebook, LinkedIn, Microsoft, and Apple. A 'Se connecter' (Log in) button is at the bottom left, and links for 'Créer votre compte' (Create your account) and 'Aide à la connexion' (Help with connection) are at the bottom.

Répondants ayant déjà un compte de Portail Parents :

Ils pourront simplement accéder à leur compte en inscrivant leur code d'utilisateur et leur mot de passe.

Une fois dans le Portail, ils devront cliquer sur la liste de famille et sélectionner ensuite **Ajouter un enfant**.

The screenshot shows the home page of the Mozaik Parents Portal. At the top left is a user profile for 'Julien' with a question mark icon. A central message box says 'C'est le temps d'inscrire Kathy à l'école.' with a blue link 'Accéder à l'inscription'. Below this is a row of colorful icons representing various services. On the right, a family list dropdown is open, showing 'Julien', 'Kathy', and a red-bordered button with a plus sign and the text 'Ajouter un enfant' (Add a child).

Inscription et ajout d'un dossier :

Les trois choix suivants s'offrent au répondant à la suite de la création du compte et aussi lors de l'action **Ajouter un enfant** :

The screenshot shows a selection screen titled 'Choisissez l'option qui correspond à votre besoin' (Choose the option that corresponds to your need). It features three radio button options: 1) 'Mon enfant est inscrit à l'école et je veux ajouter son dossier à mon compte Mozaik-Portail.' 2) 'Mon enfant ne fréquente aucune école et je veux faire son inscription.' with a blue 'ACCÈS LIMITÉ' (Limited Access) button to its right. 3) 'J'ai déménagé et je veux inscrire mon enfant au nouveau centre de services scolaire.' with a blue 'ACCÈS LIMITÉ' button to its right.

- Le premier choix s'applique lorsque l'enfant fréquente l'école actuellement. Il permet d'ajouter le dossier de l'enfant au compte Portail du répondant. C'est un prérequis pour pouvoir consulter son horaire, ses résultats, etc., et éventuellement faire sa réinscription;
- Les deux autres choix permettent de faire une inscription d'un enfant pour la première fois à un centre de services scolaire ou à une commission scolaire;
- Il peut s'agir d'un enfant de 4 ou 5 ans qui va fréquenter l'école pour la première fois (2^e choix) ou un enfant qui change de centre de services scolaire à la suite d'un déménagement (dernier choix).

Ensuite les parents accèdent au formulaire d'inscription.

À noter que l'inscription en ligne ne sera pas possible pour un enfant :

- Qui a déjà fréquenté le centre de services/la commission scolaire dans le passé;
- Qui a quitté par la suite le centre de services/la commission scolaire;
- Qui revient au centre de services/à la commission scolaire après quelques années d'absences.

1.1 Formulaire d'inscription

Le formulaire est composé de plusieurs sections :

- Notice légale;
- Année scolaire et ordre d'enseignement;
- Établissement scolaire;
- Identification;
- Autorité parentale;
- Adresse principale;
- Questions complémentaires;
- Confirmation.

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

Pour retourner à la liste des élèves du Portail Parents, il suffit de cliquer sur le  dans le coin supérieur droit de chaque section du formulaire.

1.1.1. Section Notice légale

Le répondant doit lire les termes et conditions d'utilisation et choisir ensuite une des 2 actions suivantes :

- **J'accepte** : continuer à remplir le formulaire
- **Retour au portail** : annuler l'inscription et retourner au portail.

Notice légale

Termes et conditions

Formulaire de Consentement
À L'UTILISATION ET AU STOCKAGE
DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DE L'ÉLÈVE
Portail Parents/Formulaire d'inscription

Avant de vous permettre d'accéder au Formulaire d'inscription du volet parents de Mozaïk-Portail et de l'utiliser, veuillez lire attentivement ce qui suit.

Le présent consentement en lien avec l'utilisation du Formulaire d'inscription de Mozaïk-Portail (ci-après le « **Formulaire** ») complète et fait partie intégrante des [Conditions d'utilisation de la solution Mozaïk-Portail](#) (« ci-après « **les Conditions** ») et de la [Politique de confidentialité de la solution Mozaïk-Portail : volet parents](#) (« ci-après « **la Politique** ») établies entre la GRICS et l'organisme scolaire responsable de l'établissement d'enseignement auquel vous souhaitez inscrire l'élève.

1. Finalité du consentement

Votre consentement à la collecte de renseignements personnels est requis dans le cadre du Formulaire d'inscription qui vous permet de procéder à une demande d'inscription d'un élève pour lequel vous êtes titulaire de l'autorité parentale à un établissement d'enseignement et de fournir tous documents ou renseignements nécessaires à compléter cette démarche (ci-après « **Données de l'élève** »). Ces Données de l'élève seront stockées en infonuagique afin de permettre au personnel de l'organisme scolaire concerné de procéder à l'analyse et l'évaluation de ladite demande d'inscription (ci-après « **Évaluation** »).

2. Données transmises et utilisées dans le Formulaire d'inscription

[Retour au portail](#) [J'accepte](#)

1.1.2. Section Année scolaire

- **Année scolaire:**

L'inscription pourrait être faite pour l'année courante ou pour l'année prévisionnelle, le répondant doit alors indiquer l'année de l'inscription souhaitée.

Pour une inscription à l'année courante, la date de début de fréquentation de l'élève est obligatoire. Cette date doit être plus grande que la date du jour;

- **Date de début :**

Il est obligatoire que le répondant complète le champ date de début de la fréquentation pour une inscription à l'année courante seulement;

- **Ordre d'enseignement/Programme :**

L'ordre d'enseignement/programme est également requis afin que Mozaïk-Inscription puisse offrir au répondant seulement la liste des écoles répondant à ce critère dans l'étape suivante;

- **Langue d'enseignement :**

La langue d'enseignement est également requise afin que Mozaïk-Inscription puisse offrir au répondant seulement la liste des écoles répondant à ce critère dans l'étape suivante.

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

Inscription

1 Établissement 2 Identification 3 Autorité parentale 4 Adresse 5 Confirmation

Année scolaire
Veuillez compléter les informations demandées

Inscrire pour l'année scolaire
Prochain (2023-2024)

Date de début
2023-02-12

Ordre d'enseignement
Secondaire

Langue d'enseignement
Français

Suivant

1.1.3. Section Établissement scolaire

Mozaïk-Inscription offre les écoles de bassin/quartier aux répondants via l'adresse de l'élève.

Le répondant doit indiquer ici l'adresse principale de l'élève. Il s'agit de l'adresse où réside l'enfant la majeure partie du temps. Lorsque l'enfant est en garde partagée, le répondant doit en choisir une.

Inscription

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, car le site de Mozaïk-Inscription est en lien avec le bottin des adresses de la géobase Adresse Québec. Dès qu'une partie de l'adresse (la rue, le code postal, le numéro civique, etc.) est inscrite, elle est automatiquement recherchée et consignée selon les normes requises. Ce qui évitera les erreurs de saisie.

Inscription

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
11 michaud

11 Rue Michaud, Amqui G5J2T9
11 Rue Michaud, Warwick J0A1M0
11 Avenue Michaud, Lévis G6Z8C9
11 Rue Michaud, Victoriaville G6P2C9
11 Rue Michaud, Sept-Îles G4R1G9

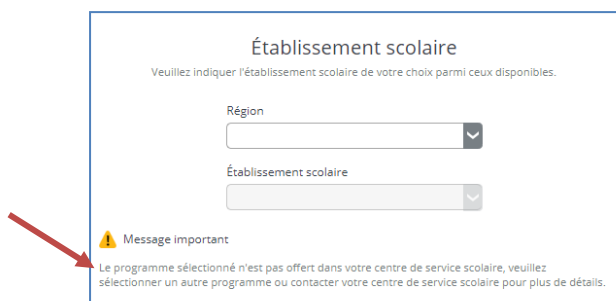
Précédent Suivant

À partir de cette adresse, une recherche sera effectuée pour déterminer les écoles de quartier répondant à l'ordre et à la langue d'enseignement spécifiés.

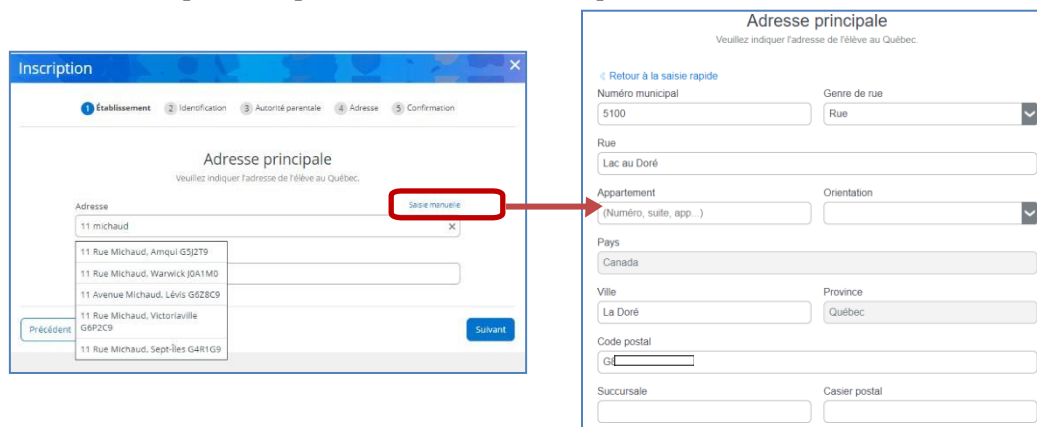
L'inscription doit être faite à l'école de quartier et seules ces écoles seront offertes aux répondants.



Pour les préscolaires 4 ans, si le répondant a choisi un programme qui n'est pas offert par le centre de services scolaire, un message sera affiché et pour continuer, le répondant devra choisir lui-même le centre de services scolaire via la région administrative et ensuite l'école de son choix.



Si l'adresse est introuvable dans le bottin d'adresse Québec, le répondant devra cliquer sur le lien **Saisie manuelle** pour compléter les informations requises.



Et il devra par la suite choisir lui-même le centre de services scolaire via la région administrative et l'école de son choix.

Établissement scolaire
Veuillez indiquer l'établissement scolaire de votre choix parmi ceux disponibles.

Région

Établissement scolaire

Établissement scolaire
Veuillez indiquer l'établissement scolaire de votre choix parmi ceux disponibles.

Région

- Abitibi-Témiscamingue
- Bas-Saint-Laurent
- Capitale-Nationale
- Centre-du-Québec
- Chaudière-Appalaches
- Côte-Nord
- Estrie

- Établissement scolaire:

Le répondant doit sélectionner l'école à laquelle il souhaite inscrire son enfant.

Si le répondant connaît le nom de l'école, il pourrait le saisir, partiellement ou complètement, dans la zone de recherche de la liste. Ainsi, seules les écoles dont le nom contient ces caractères seront affichées.

Établissement scolaire

École 080 Tests MI - Thu
CS GSDMO2

Gri

119 GRICS AM/PM
CS GSDMO

École GRICS 024
CS GSDMO

Une fois l'école sélectionnée :

- Si sa période d'inscription n'est pas encore commencée, un message s'affiche pour informer le répondant de sa date de début.

Inscription

1 Établissement 2 Identification 3 Autorité parentale 4 Adresse 5 Confirmation

Établissement scolaire
Veuillez indiquer l'établissement scolaire de votre choix parmi ceux disponibles.

Région
Montréal

Établissement scolaire
École 080 Tests MI - Thu
CS GSDMO2

L'inscription en ligne n'est pas disponible pour le moment. La période d'inscription pour cette école débutera le 2022-08-04.

Précédent Suivant

- Si l'inscription en ligne n'est pas disponible pour l'école, un message s'affiche pour inviter le répondant à communiquer avec l'école.

Inscription

1 Établissement 2 Identification 3 Autorité parentale 4 Adresse 5 Confirmation

Établissement scolaire
Veuillez indiquer l'établissement scolaire de votre choix parmi ceux disponibles.

Région
Montréal

Établissement scolaire
École 555
CS GSDMO

Cette école n'est pas disponible pour l'inscription en ligne. Contactez l'établissement scolaire de votre enfant pour effectuer l'inscription.

Précédent Suivant

Sinon, le message d'information de l'école s'affiche et le répondant peut passer à l'étape suivante.

Inscription

1 Établissement 2 Identification 3 Autorité parentale 4 Adresse 5 Questions 6 Confirmation

Établissement scolaire

026 - École primaire Saint-Barthélemy
CSS du Formateur 6 - 991000
École de quartier

[Choisir une autre école](#)

Message important

Bienvenue au Centre de services scolaire.
Veuillez noter que la **priorité d'admission** est attribuée aux élèves qui habitent sur le territoire de l'école. Pour connaître l'école de quartier correspondant à votre adresse, veuillez consulter le site du Ministère de l'Éducation en cliquant [ici](#).
Selon les informations que vous allez fournir, l'école sélectionnée va déterminer si votre enfant est admis selon les principes et priorités d'inscription du Règlement d'admission et d'inscription du centre de services scolaire.
Le délai du traitement est environ 3 jours et la réponse à votre demande vous sera envoyée par courriel.

[Afficher moins](#)

[Précédent](#) [Suivant](#)

1.1.4. Section Identification

Cette section comporte plusieurs blocs d'informations.

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

Autre(s) prénom(s) (optionnel)

Sexe Date de naissance (aaaa-mm-jj)

Pays de naissance Province (si au Canada)

Ville de naissance

Langue maternelle Langue à la maison

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)

- Informations de l'enfant :

Les données obligatoires sont :

- Nom et prénom;
- Sexe (Masculin / Féminin / Non binaire);
- Date de naissance;
- Pays de naissance;
- Ville de naissance;
- Langue maternelle;
- Langue parlée à la maison.

Pour accélérer la vérification de l'identité de l'enfant, le répondant pourrait fournir le numéro NIREC : Ce numéro se trouve sur le certificat de naissance de l'enfant lorsqu'il est né au Québec. Le lien [Où trouve-t-on le NIREC](#) permet de visualiser un exemple du certificat où l'emplacement du numéro est indiqué.

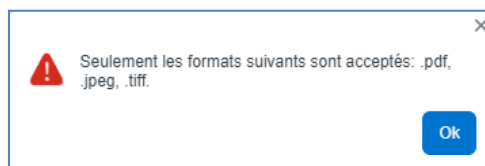
- **Preuve d'identité :**

Une preuve d'identité de l'enfant est obligatoire. Un message de l'école expliquant la politique ou les consignes à ce sujet est affiché.

Sans la preuve, il ne sera pas possible de continuer l'inscription. Le répondant doit cliquer sur la zone de dépôt et téléverser un document numérique (PDF, JPEG et TIFF) de la preuve.

The screenshot shows a web form titled "Preuve d'identité". It contains instructions to provide a birth certificate or equivalent. A "Message important" section lists accepted documents: birth certificate, name change certificate, adoption judgment, and confirmation of adoption. Below this is a section titled "Certificat de naissance" with a file upload button labeled "Parcourir les fichiers ou déposer le fichier ici". A red arrow points to this button. At the bottom, it specifies file size limits: "Taille maximale: 5 Mo pour .pdf et 15 Mo pour .jpeg et .tiff".

Un message s'affichera lorsque le format ou la taille du fichier est invalide.



Pour retirer le document téléversé, il faut cliquer sur le « x » du document.

This screenshot shows the same "Preuve d'identité" form, but now a file named "Preuve+d'identité+FOR8.pdf" (16 Ko) has been uploaded. A red arrow points to the "x" icon in the top right corner of the file entry, indicating how to remove it.

- **Document d'immigration**

Pour l'élève né hors Canada, le certificat de naissance et un document d'immigration sont obligatoires. Optionnellement, le répondant peut fournir trois documents d'immigration supplémentaire pour un maximum de quatre.

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'élève :

- Acte de naissance de l'enfant (grand format incluant les noms et prénoms des parents)
- Certificat de changement de nom (émis par le ministère de la justice du Québec)
- Certificat du jugement d'adoption (émis par le tribunal de la jeunesse)
- Confirmation d'un jugement d'adoption (émis par le tribunal de la jeunesse)

Élève né à l'extérieur du Canada

- Acte de naissance de l'enfant
- Certificat de citoyenneté canadienne délivré par immigration.

Certificat de naissance

Parcourir les fichiers ou déposer le fichier ici

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

Document d'immigration

Parcourir les fichiers ou déposer le fichier ici

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

Ajouter un autre document d'immigration

Certificat de naissance

Parcourir les fichiers ou déposer le fichier ici

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

Document d'immigration

Parcourir les fichiers ou déposer le fichier ici

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

Autre document d'immigration

Parcourir les fichiers ou déposer le fichier ici

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

Autre document d'immigration

Parcourir les fichiers ou déposer le fichier ici

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

Autre document d'immigration

Parcourir les fichiers ou déposer le fichier ici

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

Autre document d'immigration

Parcourir les fichiers ou déposer le fichier ici

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

Ajouter un autre document d'immigration

Les zones de dépôt nommées **Autre document d'immigration** sont optionnelles. Pour retirer le document téléversé, il faut cliquer sur le « x » du document.

Autre document d'immigration

Document d'immigration 2.pdf

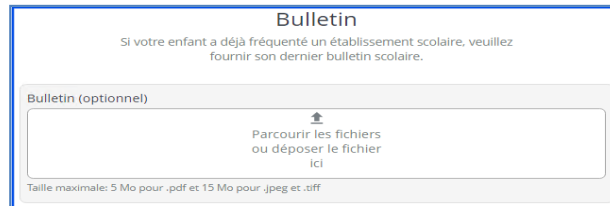
251 Ko

X

- **Bulletin :**

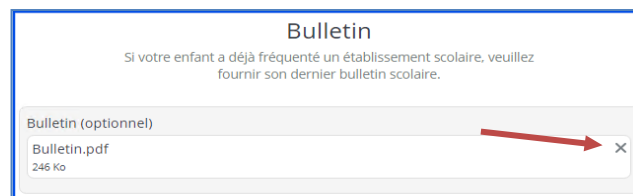
Le répondant pourrait aussi téléverser un bulletin si son enfant a déjà fréquenté une école (au Québec ou à l'extérieur du Québec).

Ce document n'est pas obligatoire, mais s'il est fourni, l'organisme sera en mesure de placer l'enfant au bon niveau scolaire.



Un seul fichier est accepté et un message s'affichera lorsque le format ou la taille du fichier est invalide.

Pour retirer le document téléversé, il faut cliquer sur le « x » du document.



1.1.5. Section Autorité parentale

- **Répondants**

Jusqu'à trois répondants peuvent être identifiés : les 2 parents et le tuteur. Pour chacun d'eux, les informations suivantes sont requises :

- Sexe (permet d'identifier les parents de même sexe);
- Nom et prénom;
- Date de naissance;
- Pays de naissance;
- Province (si né au Canada seulement);
- Type et numéro de téléphone :
Il est possible d'inscrire jusqu'à 3 numéros de téléphone. Il doit avoir au moins un numéro de téléphone inscrit au dossier de l'élève;
- Courriel :
Pour le répondant qui fait l'inscription, il faut que celui-ci soit le même que celui qu'il a utilisé 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 inconnu.

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.

Autorité parentale
Veuillez indiquer les informations des parents et tuteur de l'élève.

Parent

☐ Non déclaré

Parent

☐ Non déclaré

Sexe du parent
féminin

Nom
Barbeau

Prénom
Lisa

Tels qu'indiqués sur le certificat de naissance de l'enfant.

Date de naissance (aaaa-mm-jj)
1975-05-12

Pays de naissance
Canada

Province (si au Canada)
Québec

Téléphone
514 765-3664

Type de téléphone
Cellulaire

[Ajouter un autre téléphone](#)

Courriel
mcm500@yahoo.com

Message important
Le courriel doit correspondre à celui utilisé pour créer le compte Moodle/Portail du tuteur.

[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 Moodle/Portail du tuteur.

- **Contact d'urgence**

Les coordonnées d'un contact d'urgence sont facultatives. Il sera contacté lorsque l'école n'est pas capable de rejoindre le(s) répondant(s) de l'enfant.

- Nom et prénom du contact;
- Numéro de téléphone.
- Numéro de poste de travail (facultatif).

Inscription

Établissement 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
Line

Téléphone
514-345-345

Poste

[Précédent](#) [Suivant](#)

1.1.6. Section Adresse

The screenshot shows the 'Inscription' (Registration) form, specifically the 'Adresse principale' (Main address) section. The progress bar at the top indicates the following steps: Établissement (checked), Identification (checked), Autorité parentale (checked), Adresse (active), Questions, and Confirmation. The 'Adresse principale' section asks the user to provide supplementary information related to the address. It includes a text input field for the address (e.g., '123 Rue Bellin') and a dropdown menu for 'Qui habite à cette adresse?' (Who lives at this address?) with options like 'Gir' and 'Parents ou tuteur'. Below this is the 'Preuve de résidence' (Proof of residence) section, which includes a 'Message important' (Important message) listing acceptable documents: Relevé d'emploi, Permis de conduire du Québec, Compte de taxe scolaire ou municipale, Acte d'achat de la propriété résidentielle, Facture ou état de compte d'une compagnie de téléphonie résidentielle, d'électricité ou de câblodistribution, and Preuve d'assurance d'habitation. A file upload area for 'Preuve de résidence 1' is also present, with instructions to 'Parcourir les fichiers ou déposer le fichier ici' and a note on file size limits (5 Mo for pdf, 15 Mo for jpeg and off). Navigation buttons 'Précédent' and 'Suivant' are at the bottom.

- Adresse principale

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

This screenshot is a close-up of the 'Adresse principale' section. It shows the 'Qui habite à cette adresse?' dropdown menu with the option 'Marg' selected. Below the dropdown, there is a list of names: 'Valier', 'Valier', and 'Marg'. The 'Preuve de résidence' section is partially visible at the bottom.

Cette information permet de déterminer le type d'adresse qui sera créé dans le système.

- Père et mère;
- Père;
- Mère.

- Preuve de résidence

Une preuve de résidence de l'élève est nécessaire. Un message de l'organisme scolaire expliquant la politique ou les instructions à ce sujet est affiché.

Selon la configuration du module par l'organisme scolaire, il faut choisir un ou deux documents pour la preuve de résidence, et le nombre sélectionné sera obligatoire. Sans cette preuve, l'inscription ne pourra pas être finalisée.

Le répondant doit cliquer dans la zone de dépôt pour téléverser le document numérique (formats acceptés : PDF, JPEG, TIFF).

Preuve de résidence

Veuillez fournir une preuve de résidence valide avec le nom et l'adresse de l'autorité parentale. Référez-vous au message ci-dessous pour connaître les types de documents acceptés.

Message important

Un des documents suivants sera accepté comme preuve d'adresse :

- Relevé d'emploi
- Permis de conduire du Québec
- Compte de taxe scolaire ou municipale
- Acte d'achat de la propriété résidentielle qui indique le nom du propriétaire
- Facture ou état de compte d'une compagnie de téléphonie résidentielle, d'électricité ou de câblodistribution
- Preuve d'assurance d'habitation

Preuve de résidence 1

Parcourir les fichiers ou déposer le fichier ici

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

Preuve de résidence

Veuillez fournir une preuve de résidence valide avec le nom et l'adresse de l'autorité parentale. Référez-vous au message ci-dessous pour connaître les types de documents acceptés.

Message important

Un des documents suivants sera accepté comme preuve d'adresse :

- Relevé d'emploi
- Permis de conduire du Québec
- Compte de taxe scolaire ou municipale
- Acte d'achat de la propriété résidentielle qui indique le nom du propriétaire
- Facture ou état de compte d'une compagnie de téléphonie résidentielle, d'électricité ou de câblodistribution
- Preuve d'assurance d'habitation

Preuve de résidence 1

Parcourir les fichiers ou déposer le fichier ici

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

Preuve de résidence 2

Parcourir les fichiers ou déposer le fichier ici

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

Pour retirer le document téléversé, il faut cliquer sur le « x » du document.

Preuve de résidence 1

Preuve+de+residence+FOR8.pdf
17 Ko

X

- 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 un des 2 parents (père ou mère et non le tuteur).

À noter que nous assumons que le 2^e parent a donné son accord pour la diffusion de son adresse.

mozaïkportail

Inscription

Établissement Identification Autorité parentale **4 Adresse** 5 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

Nom et prénom du 2^e parent

1.1.7. Section Questions

Lorsque les questions complémentaires sont définies dans Mozaïk-Inscription, le répondant doit fournir une réponse à toutes ces questions avant de pouvoir soumettre la fiche. Les questions de l'organisme sont affichées en premier, suivies de celles de l'école dans l'ordre défini à la création tout en respectant les restrictions de la population visée.

The screenshot shows the 'Questions' section of the 'Réinscription pour l'année scolaire 2020-2021' form. The progress bar at the top indicates that 'Identification', 'École', and 'Adresse' are completed, while 'Questions' is the current step. The main heading is 'Quelques questions complémentaires' with a sub-note 'Cette section est obligatoire pour terminer votre inscription'. The first question is '01/ Autorisations' with the text 'Acceptez-vous que votre enfant soit photographié ou filmé lors des événements organisés par l'école?'. It has three radio button options: 'Oui', 'Non', and 'Autre', followed by a 'Commentaire' text field. A blue arrow points to the 'Question suivante' (Next question) button. A callout box points to the section title 'Quelques questions complémentaires'.

Un compteur est offert indiquant le nombre de questions complétées par rapport au nombre total de questions.

This screenshot shows the same 'Questions' section but with progress indicators. A 'Compteur' (Counter) shows '1/1' in a blue circle, indicating that all questions are completed. The main heading is 'Questionnaire terminé' with the text 'Vous pouvez poursuivre l'inscription de votre enfant.' A blue arrow points to the 'Retour aux questions' (Return to questions) button.

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

1.1.8. Section Confirmation

Lorsque le répondant a fini de remplir le formulaire d'inscription, il doit confirmer avoir pris connaissance des renseignements importants en cochant la case correspondante et le soumettre par la suite.

The screenshot shows the 'Confirmation' section of the 'Inscription' form. The progress bar at the top indicates that 'Établissement', 'Identification', 'Autorité parentale', and 'Adresse' are completed, while 'Confirmation' is the current step. The main heading is 'Renseignements importants'. Below it, there is a paragraph explaining that incorrect information on the form can lead to refusal or cancellation of the application. Another paragraph states that by submitting the form, the user confirms they are the parent or legal guardian and that the information is accurate. At the bottom, there is a checkbox labeled 'Je confirme avoir pris connaissance des renseignements importants ci-dessus et je signe l'inscription. (Signature électronique)'. The 'Envoyer' (Send) button is highlighted. A callout box points to the 'Merci! Votre demande est complétée.' message in a separate window.

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

Un avis sera envoyé à l'adresse courriel du répondant signataire pour confirmer la réception de l'inscription (réf. Annexe C).

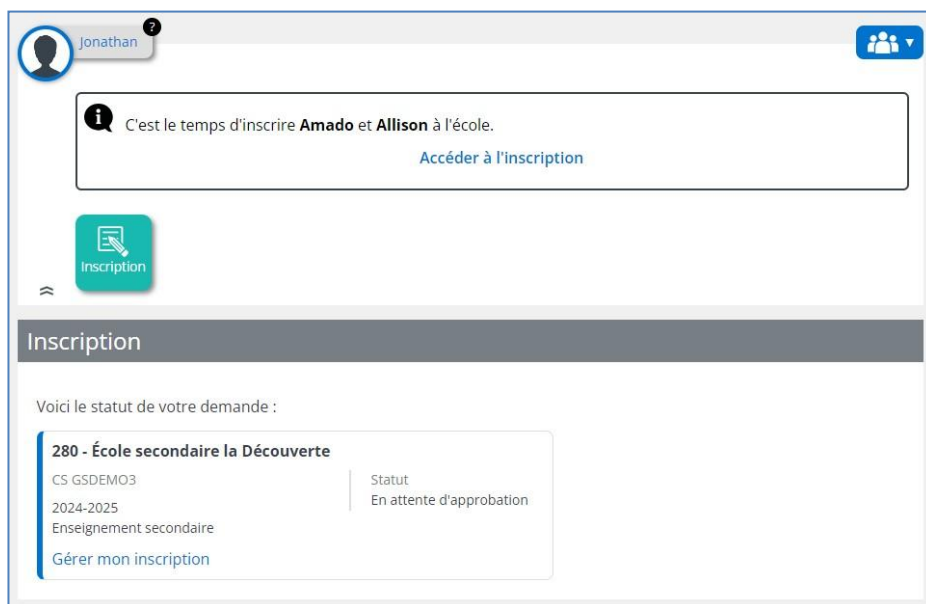
Note : Le compte du répondant est associé à son courriel, en cas de changement, le répondant doit aviser l'école pour le faire modifier.

2. Suivi de l'inscription

Au retour du portail Parents, le répondant retrouve le dossier de l'élève dans la liste de ses enfants.



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



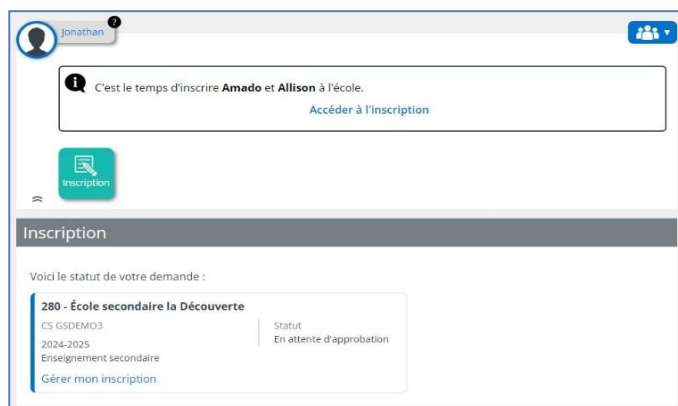
Lorsque le formulaire n'est pas encore approuvé, en plus de l'école demandée et du statut de l'inscription, le lien « Gérer mon inscription » offre aux répondants les actions suivantes:

- Consulter la fiche d'inscription;
- Modifier la fiche d'inscription;
- Annuler l'inscription.

2.1. Statut de l'inscription

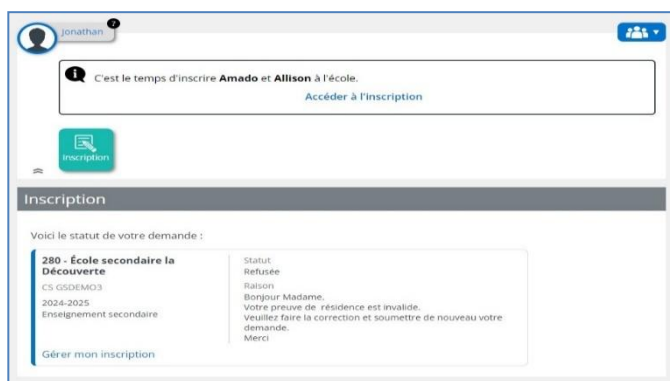
Les valeurs possibles du statut sont :

- **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. La raison du refus est affichée. Le répondant pourrait modifier l'inscription et la soumettre de nouveau ou l'annuler.



Le responsable de l'école peut aussi proposer les corrections au répondant si la demande contient des erreurs, par exemple le nom de l'enfant sur la demande ne correspond pas à celui dans le certificat de naissance. Le répondant peut accepter ou non la proposition de correction.

Une inscription approuvée n'a pas de statut : un lien est alors offert afin que le répondant puisse consulter la fiche d'inscription. Il pourra par la suite faire l'inscription en ligne pour le service de garde (primaire) ou pour le choix de cours (secondaire) lorsque celle-ci sera offerte par l'école.



Renseignements importants

L'indication de renseignements inexacts 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.**

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.

L'inscription a été signée par Rose Tellier le 13 juin 2024 à 23:38 (Heure de l'est).

L'inscription a été approuvée par [redacted]@grics.ca qui atteste avoir pris connaissance des documents pour confirmer la résidence de l'élève au Québec, le 13 juin 2024 à 23:38 (Heure de l'est).

Première inscription - Original

Termes et conditions

Formulaire de Consentement
À L'UTILISATION ET AU STOCKAGE
DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DE L'ÉLÈVE
Portail Parents/Formulaire d'inscription

Avant de vous permettre d'accéder au Formulaire d'inscription de votre parent de Mosaik-Portail et de l'utiliser, veuillez lire attentivement ce qui suit.

Le présent consentement en lien avec l'utilisation du Formulaire d'inscription de Mosaik-Portail (ci-après le « Formulaire ») complète et fait partie intégrante des [Conditions d'utilisation de la solution Mosaik-Portail](#) (ci-après « les Conditions ») et de la [Politique de confidentialité de la solution Mosaik-Portail](#) (ci-après « la Politique ») établies entre la GRICS et l'organisme scolaire responsable de l'établissement d'enseignement auquel vous souhaitez inscrire l'élève.

Identification

Nom [redacted] Prénom [redacted]

Sexe [redacted] Date de naissance 2020-06-01 Âge au 30 septembre 4 ans

Genre Féminin

Lieu de naissance Québec Montréal

Langue maison Français Langue maternelle Français

Preuve d'identité

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

- Acte de naissance de l'enfant (général format incluant les noms et prénoms des parents)
- Certificat de changement de nom (émis par le ministère de la Justice du Québec)
- Certificat de jugement d'adoption (émis par le tribunal de la jeunesse)
- Confirmation d'un jugement d'adoption (émis par le tribunal de la jeunesse)

Nombre de document(s) fourni(s) : 1

Bulletin

Document fourni : Non

Autorité parentale

Mère

Nom [redacted] Prénom Rose

Genre Féminin

Courriel [redacted]@grics.ca

Sexe Féminin

Ci [redacted]

Date de naissance 1979-03-03 Lieu de naissance Québec

2.2. Gérer mon inscription

Ce lien est offert seulement lorsque l'inscription n'est pas approuvée.

Elle permet au répondant de :

- 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 ça 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.

Admission et inscription pour Sofia Tremblay

Date d'échéance de la demande

2024-07-24

Identification

Nom	Prénom	Autre(s) prénom(s)
Tre		
Date de naissance	Lieu de naissance	Province et pays
2019-02-02	Montréal	Québec, Canada
Âge au 30 septembre	Sexe	
5 ans	Féminin	
Langue à la maison	Langue maternelle	
Français	Français	

Certificat de naissance ↗

Format: pdf

Autorité parentale

Nom	Prénom
Se	e
Relation	Courriel
Mère	te
Date de naissance	Province et pays
1979-03-03	Québec, Canada
Cellulaire	
51	
A signé le formulaire le	
14 juin 2024 01:17 (Heure locale)	

Père

Non déclaré

Contact d'urgence

Non déclaré

Adresse principale de l'élève

5, R [redacted]
Lévesque, Montréal

Habite avec [redacted]
M [redacted]

Preuve de résidence ↗

Format: pdf

Année scolaire

Année scolaire	
2024-2025	
Ordre d'enseignement	Langue d'enseignement
Primaire	Français

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

Établissement scolaire

280 - École secondaire la Découverte
École de bassin indisponible

Questions complémentaires

A red box highlights a downward-pointing arrow icon next to the 'Questions complémentaires' label.

Questions complémentaires

Santé

Votre enfant souffre-t-il de:

- Aucun problème de santé

Est-ce que votre enfant a de la médication prescrite à la maison ? Si oui, veuillez détailler dans la section commentaire.

- Non

Autorisations

Confirmations

- J'autorise que mon enfant soit photographié ou filmé dans le cadre d'une activité scolaire ou parascolaire pour une utilisation à caractère pédagogique dans les publications (en format papier ou électronique) du centre de services scolaire et de ses établissements.

A red box highlights an upward-pointing arrow icon next to the 'Questions complémentaires' label.

- **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.

Le répondant pourrait modifier sa demande en cas de refus par l'école.

- **Annuler l'inscription**

Si le répondant ne souhaite plus inscrire son enfant à l'école, il pourrait annuler sa demande. Le formulaire et le dossier de l'enfant seront supprimés du compte Portail Parents du répondant.

Pour annuler une inscription déjà approuvée, le répondant doit contacter l'école pour demander le retrait du dossier de l'élève.

Établissement scolaire

280 - École secondaire la Découverte

Questions complémentaires

Autres documents

Bulletin .pdf
Format : pdf

Retour

Annuler l'inscription

Modifier l'inscription

A red box highlights the 'Annuler l'inscription' and 'Modifier l'inscription' buttons at the bottom right.

Exemple de confirmations :

1. Réception de la demande

Objet : Réception de votre demande d'inscription pour [Prénom de l'enfant]

Corps :

Bonjour,

Nous avons bien reçu votre demande d'inscription à l'école [Nom de l'école] pour [Prénom et Nom de l'enfant].

Votre demande est actuellement en attente de traitement.

À la suite de la révision de votre demande, vous recevrez un courriel de confirmation de l'inscription de votre enfant.

Ex. :

De : reponseautomatique@mozaikportail.ca
Envoyé : 22 décembre 2022 10:09
À : XXXX@Xmail.com
Objet : Réception de votre demande d'inscription pour Gregory



Bonjour,

Nous avons bien reçu votre demande d'inscription à l'école École Primaire 020 pour Gregory Forest.

Votre demande est actuellement en attente de traitement.

Suite à la révision de votre demande, vous recevrez un courriel de confirmation de l'inscription de votre enfant.

Bonne journée.

2. Demande d'inscription refusée

Objet : Votre demande d'inscription pour [Prénom de l'enfant] est refusée

Corps :

Bonjour,

Nous vous informons que votre demande d'inscription à l'école [Nom de l'école] pour [Prénom et Nom de l'enfant] ne peut être complétée pour la raison suivante : [Raison du refus]

Si vous souhaitez compléter l'inscription de votre enfant, merci de faire les suivis requis.

De : reponseautomatique@mozaikportail.ca
Envoyé : 22 décembre 2022 10:23
À : XXXX@Xmail.com
Objet : Votre demande d'inscription pour Taylor est refusée



Bonjour,

Nous vous informons que votre demande d'inscription à l'école École Primaire 020 pour Taylor Forest ne peut être complétée pour la raison suivante : Preuve d'identité invalide. Veuillez fournir un autre document. Merci.

Si vous souhaitez compléter l'inscription de votre enfant, merci de faire les suivis requis.

Bonne journée.

3. Demande d'inscription approuvée

Objet : Approbation de votre demande d'inscription

Corps :

Bonjour,

Votre inscription pour [Prénom Nom de l'enfant] a été approuvée au [Nom du CSS]. L'école entrera en contact avec vous ultérieurement.

4. Accepter ou non la proposition de correction

Objet : Proposition de correction de données

Corps :

Bonjour,

L'inscription a été refusée.

Veuillez accepter ou non la proposition de correction de données afin qu'ils soient conformes au certificat de naissance de l'enfant : non de l'enfant et la date de naissance.

5. Demande d'inscription annulée par le parent

Objet : Annulation de la demande d'inscription pour [Prénom de l'enfant]

Corps :

Bonjour,

Nous confirmons que votre demande d'inscription à l'école [Nom de l'école] pour [Prénom et Nom de l'enfant] a été annulée comme demandé de votre part.

Le formulaire et les pièces justificatives ont été supprimés.

6. Avis de l'annulation d'une demande refusée (10 jours avant la date limite)

Objet : Dernier avis : une action est requise pour votre demande d'inscription à l'école

Corps :

Bonjour,

Votre demande d'inscription à l'école [Nom de l'école] pour [Prénom Nom de l'enfant] est toujours en attente pour la raison suivante : [Raison du refus]

Notez que le [Date] votre demande d'inscription sera annulée. Le formulaire et les pièces justificatives seront supprimés.

Merci d'apporter les corrections nécessaires, si vous désirez compléter votre demande.

7. Avis de l'annulation d'une demande en attente d'approbation (10 jours avant la date limite)

Objet : Dernier avis : une action est requise pour votre demande d'inscription à l'école

Corps :

Bonjour,

Votre demande d'inscription à l'école [Nom de l'école] pour [Prénom Nom de l'enfant] est toujours en attente.

Il semble avoir un délai anormal dans le traitement de votre demande. Si vous souhaitez compléter l'inscription de votre enfant, veuillez communiquer avec l'établissement scolaire.

Notez que le [Date] votre demande d'inscription sera annulée. Le formulaire et les pièces justificatives seront supprimés.

8. Confirmation de l'annulation d'une demande

Objet : Important : votre demande d'inscription à l'école a été annulée

Corps :

Bonjour,

Comme nous vous l'avions mentionné dans le dernier avis du [DATE], votre demande d'inscription à l'école [Nom de l'école] pour [Prénom Nom de l'enfant] a été annulée. Le formulaire et les pièces justificatives ont été supprimés.