

## **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<sup>e</sup> inscription:  
<https://www.youtube.com/watch?v=vFKg2SAQKsk>

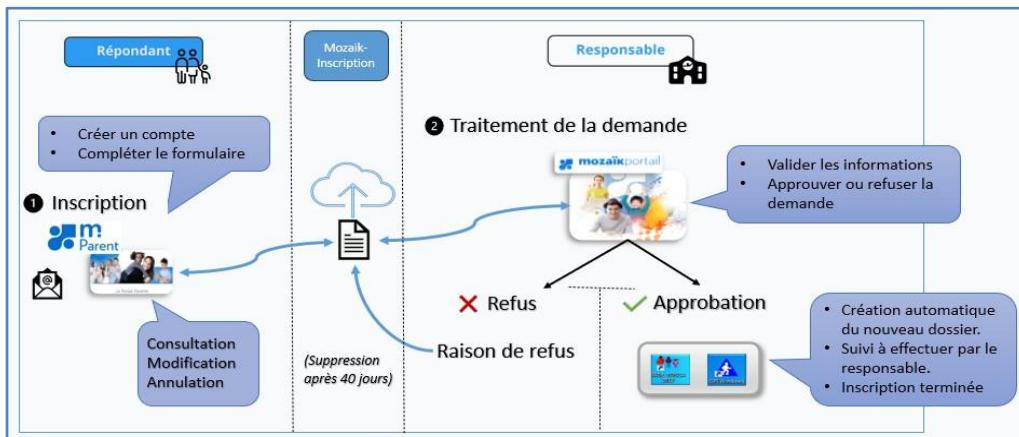
### **Introduction**

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;
- **Traitements 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.



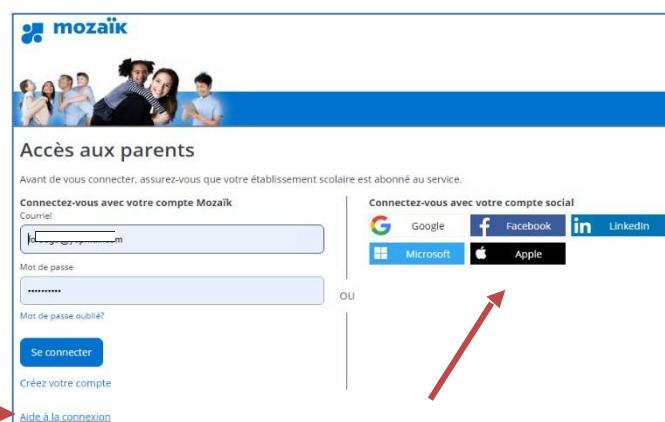
Une fois sur le site du Portail Parents, en cliquant sur **Se connecter**, les répondants accéderont à la page d'authentification.

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

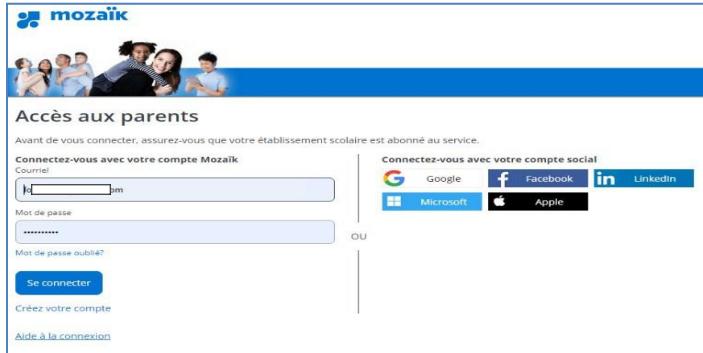
### Répondants n'ayant pas encore un compte de Portail Parents :

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.



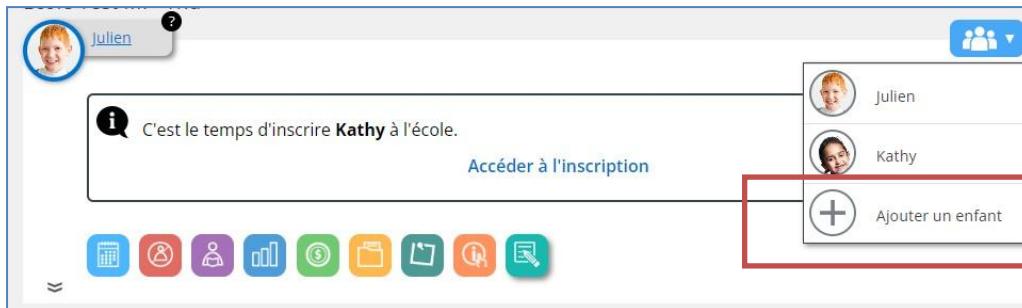
Pour les fois subséquentes, ils pourront accéder à leur compte.



### 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**.



### 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** :



- 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<sup>e</sup> 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.

### 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.

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.

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.

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.

**Établissement scolaire**

École 080 Tests MI - Thu  
CS GSDEMO2

Gri

119 GRICS AM/PM  
CS GSDEMO

École GRICS 024  
CS GSDEMO

**Inscription**

Étape 1 : Etablissement

Étape 2 : Identification

Étape 3 : Autorité parentale

Étape 4 : Adresse

Étape 5 : Confirmation

**Établissement scolaire**

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

Région

Établissement scolaire

L'inscription en ligne n'est pas disponible pour le moment. La période d'inscription pour cette école débute 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**

Étape 1 : Etablissement

Étape 2 : Identification

Étape 3 : Autorité parentale

Étape 4 : Adresse

Étape 5 : Confirmation

**Établissement scolaire**

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

Région

Établissement scolaire

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 Etablissement 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.

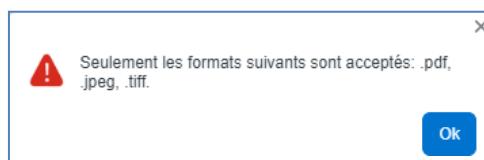
#### - Preuve d'identité :

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 page with a blue border. At the top, it says "Preuve d'identité". Below that, a message asks for a birth certificate or equivalent. A yellow warning icon with the text "Message important" is present. A list of accepted documents is provided. A red arrow points to the file upload area for a birth certificate, which has a placeholder text "Parcourir les fichiers ou déposer le fichier ici". Below the upload area, a note specifies a maximum file size of 5 Mo for PDF and 15 Mo for JPEG and TIFF.

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



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

This screenshot shows the same "Preuve d'identité" form. The file upload field now contains a removed document named "Preuve+d'identité+FOR8.pdf" with a size of 16 Ko. A red arrow points to the red "x" button next to the file name, indicating where to click to remove the file.

#### - 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)

Elève 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 .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

**Autre document d'immigration**

Parcourir les fichiers ou déposer le fichier ICI

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

**Autre document d'immigration**

Parcourir les fichiers ou déposer le fichier ICI

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

**Autre 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**

**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.



- **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.

Bulletin  
Si votre enfant a déjà fréquenté un établissement scolaire, veuillez fournir son dernier bulletin scolaire.

Bulletin (optionnel)

Parcourir les fichiers ou déposer le fichier ici

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

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

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

Bulletin  
Si votre enfant a déjà fréquenté un établissement scolaire, veuillez fournir son dernier bulletin scolaire.

Bulletin (optionnel)

Bulletin.pdf

246 Ko

### **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 (permets 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

**Tuteur**  
 Ajouter un tuteur légal

#### - 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-XXXX-345 Poste

Précédent Suivant

### 1.1.6. Section Adresse

Inscription

Établissement ✓ Identification ✓ Autorité parentale **Adresse** Questions Confirmation

Adresse principale  
Veuillez indiquer les informations supplémentaires reliées à l'adresse.

123 Rue Reilleau R 360

Qui habite à cette adresse?  
Marg...

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 :  
• Reléve d'emploi  
• Permis de conduire du Québec  
• Copie d'un titre 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

Précédent Suivant

#### - Adresse principale

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

Adresse principale  
Veuillez indiquer les informations supplémentaires reliées à l'adresse.

11 Lé... 8C9

Qui habite à cette adresse?  
Marg...

Validez l'ensemble de la page pour valider l'ensemble de l'élève.

Preuve de résidence  
Veuillez fournir une preuve de résidence avec le nom et l'adresse de l'autorité parentale.

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

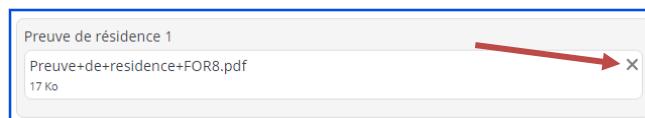
Preuve de résidence 1

⬆️  
 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 téléchargé, il faut cliquer sur le « x » du document.



## - Adresse du 2<sup>e</sup> 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 2e parent a donné son accord pour la diffusion de son adresse.

**Nom et prénom du 2e parent**

**Inscription**

En

✓ 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**

### 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.

Réinscription pour l'année scolaire 2020-2021

Identification École Adresse Questions Confirmation

Quelques questions complémentaires  
Cette section est obligatoire pour terminer votre inscription.

0/1 Autorisations  
Acceptez-vous que votre enfant soit photographié ou filmé lors des événements organisés par l'école ?  
 Oui  
 Non  
 Autre  
Commentaire: \_\_\_\_\_

Question suivante

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

Réinscription pour l'année scolaire 2020-2021

Identification École Adresse Questions Confirmation

Quelques questions complémentaires  
Cette section est obligatoire pour terminer votre inscription.

1/1 Questionnaire terminé  
Vous pouvez poursuivre l'inscription de votre enfant.

Retour aux questions

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.

Inscription

Établissement Identification Autorité parentale Adresse Confirmation

Renseignements importants

L'indication de renseignements inexact 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.

Afficher moins ^

Je confirme avoir pris connaissance des renseignements importants ci-dessus et je signe l'inscription. (Signature électronique)

Précédent Envoyer

Inscription

Merci! Votre demande est complétée.  
L'établissement recevra la transmission de notre demande et nous recevrons un avis par courriel.

Retour au portail

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.

The screenshot shows the Parent Portal interface. At the top, there is a user profile for 'Jonathan' and a 'Family' icon. A message bubble says: 'C'est le temps d'inscrire Amado et Allison à l'école.' with a link 'Accéder à l'inscription'. Below this, there is a 'Inscription' button. The main content area has a grey header 'Inscription'. It displays the status of the application: '280 - École secondaire la Découverte', 'CS GSDEMO3', '2024-2025', 'Enseignement secondaire', and a button 'Gérer mon inscription'. To the right, it shows the 'Statut' as 'En attente d'approbation'.

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:

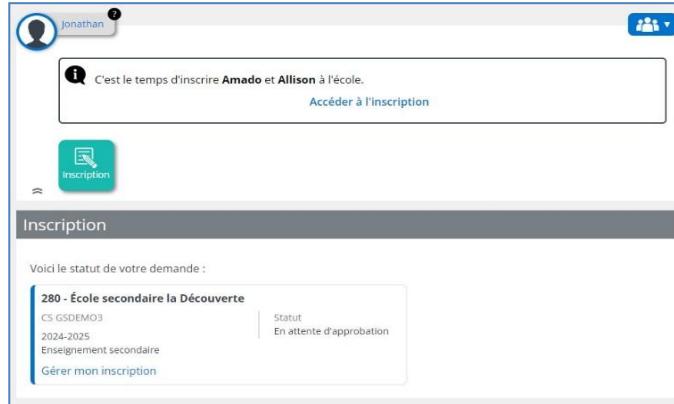
- Consulter la fiche d’inscription;
- Modifier la fiche d’inscription;
- Annuler l’inscription.

### 2.1. Statut de l’inscription

Les valeurs possibles du statut sont :

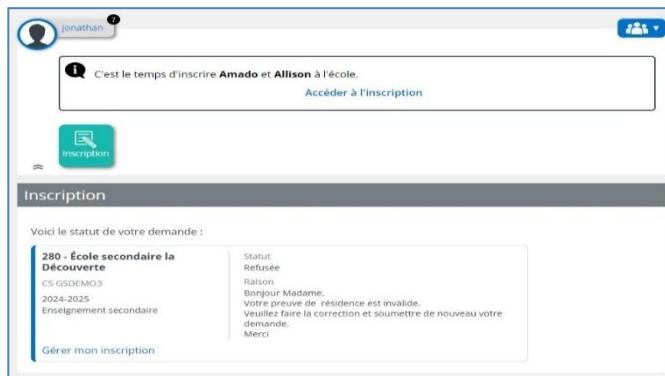
- **En attente d’approbation**

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 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  
A L'UTILISATION ET AU STOCKAGE  
DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DE L'ÉLÈVE  
Partant de la politique d'inscription**

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

Le présent consentement en lien avec l'utilisation du Formulaire d'inscription de Mozaik-Portail (ci-après le « Formulaire ») et fait en application des Conditions d'utilisation de la solution Mozaik-Portail (ci-après « les Conditions ») et de la Politique d'inscription de la GRICS (ci-après la « Politique d'inscription » (ou 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	Prénom
[REDACTED]	[REDACTED]
Date de naissance	Âge au 30 septembre
2020-06-01	4 ans
Sexe	
Féminin	
Province et pays	
Québec Montréal	
Langue maison	Langue maternelle
Français	Français

**Preuve d'identité**

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

- Acte de naissance de l'élève (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)

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

**Bulletin**

Document fourni : Non

**Autorité parentale**

**Mère**

Nom	Prénom
Tellier	Rose
Relation	
Mère	
Courriel	[REDACTED].com
Cellulaire	[REDACTED]
Date de naissance	Lieu de naissance
1979-03-03	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)
Tremblay	Sofia	
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
Sébastien	Tremblay
Relation	Courriel
Mère	[REDACTED]
Date de naissance	Province et pays
1979-03-03	Québec, Canada
Cellulaire	
514-123-4567	

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, Rue [REDACTED] Lévis, QC, C1V 2H5
Habite avec
Mme [REDACTED] vivé

**Preuve de résidence**  
Format : pdf

**Année scolaire**

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

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

The form displays two sections: 'Établissement scolaire' and 'Questions complémentaires'. The 'Questions complémentaires' section is collapsed, indicated by a downward arrow icon in a red box. When expanded, it reveals two sub-sections: 'Santé' and 'Autorisations'. The 'Santé' section contains a question about child health problems and a 'Non' option. The 'Autorisations' section contains a confirmation about photographing or filming the child for pedagogical purposes. An upward arrow icon is present at the top of the expanded section, also highlighted with a red box.

#### - 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.

The form includes sections for 'Établissement scolaire' (listing '280 - École secondaire la Découverte') and 'Autres documents' (listing a 'Bulletin' file). At the bottom right, there are two buttons: 'Annuler l'inscription' and 'Modifier l'inscription', both enclosed in a red box.

## 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 : nom 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.