

PREMIÈRE INSCRIPTION



1) Accéder au Portail Parents

À partir de votre navigateur Internet, inscrire l'adresse : portailparents.ca ou à partir de notre site www.csskamloup.gouv.qc.ca sélectionner « Je suis... parent ou élève », puis choisir Portail Parents.

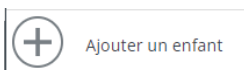
Une fois sur le site du Portail Parents, cliquer sur « **Se connecter** » en haut à droite.



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

Sinon, il faudra vous en créer un. Au besoin, vous pouvez consulter la marche à suivre suivante : [Portail Parents - Création d'un compte marche à suivre.](#)

Une fois dans le Portail, cliquez sur le bouton « **Afficher la famille** ». Ensuite, cliquez sur « **Ajouter un enfant** ».



Les options suivantes apparaîtront :

Choisissez l'option qui correspond à votre besoin

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

ACCÈS LIMITÉ

ACCÈS LIMITÉ

1. Le premier choix s'applique lorsque l'enfant fréquente l'école actuellement. Il permet d'ajouter le dossier de votre enfant à votre compte Portail Parents.
2. Le deuxième choix permet de faire l'inscription d'un enfant qui n'a jamais fréquenté une école au Québec.
3. Le troisième choix permet de faire l'inscription d'un enfant qui revient à notre centre de services scolaire ou bien qui arrive d'un autre centre de services scolaire au Québec.

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 d'un enfant qui change de centre de services scolaire à la suite d'un déménagement (3^e choix).

Vous accédez au même formulaire d'inscription dans les 2 derniers cas.

N.B. : Si vous avez déjà un compte Portail Parents dans un autre CSS ou si votre enfant a déjà fréquenté le CSS de Kamouraska-Rivière-du-Loup, vous devez vous rendre dans votre Portail Parents et cliquer sur la tuile « INSCRIPTION ». Cela vous mènera au formulaire de Première inscription.

2) Formulaire d'inscription

Le formulaire est composé de plusieurs sections :

1. Notice légale
2. Année scolaire et ordre d'enseignement
3. Établissement scolaire
4. Identification
5. Autorité parentale
6. Adresses
7. Questions complémentaires
8. Confirmation

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

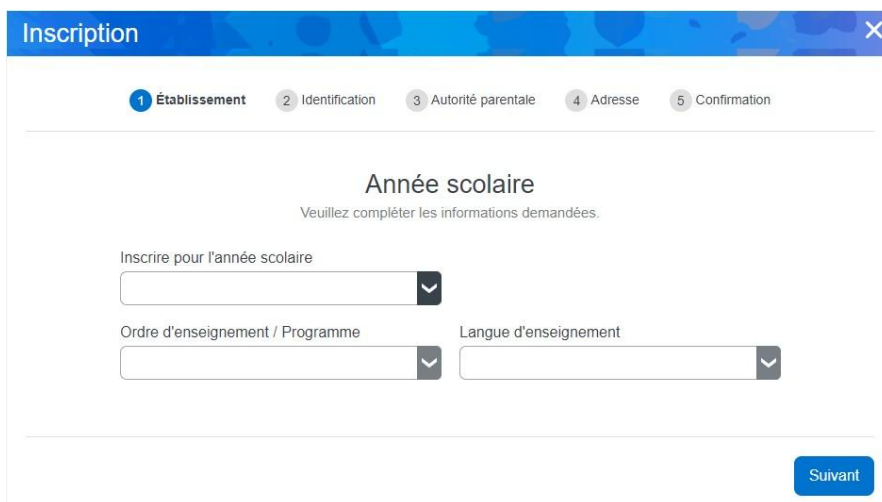
a. Notice légale

The screenshot shows a blue header bar with the text 'Notice légale'. Below it, the title 'Termes et conditions' is centered. Underneath the title, the text reads: 'Formulaire de Consentement À L'UTILISATION ET AU STOCKAGE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DE L'ÉLÈVE Portail Parents/Formulaire d'inscription'. At the bottom, a disclaimer states: 'Avant de vous permettre d'accéder au Formulaire d'inscription du volet parents de Mozaik-Portail et de l'utiliser, veuillez lire attentivement ce qui suit.'

Lire les termes et conditions et choisir ensuite une des 2 actions suivantes au bas de la page :

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

b. Année scolaire et ordre d'enseignement



- **Année scolaire :**
Vous devez sélectionner l'année de l'inscription souhaitée.
- **Ordre d'enseignement / Programme :**
L'ordre d'enseignement est requis afin d'afficher seulement la liste des écoles offrant le service à l'étape suivante.
- **Langue d'enseignement :**
Sélectionner « Français ». La langue d'enseignement est également requise afin d'offrir seulement la liste des écoles répondant à ce critère à l'étape suivante.

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

c. Établissement scolaire et lieu de résidence

La résidence d'une personne est le lieu où elle demeure de façon habituelle, étant entendu qu'il s'agit, pour un élève, du lieu déterminé où il dort durant la majorité de la semaine.

Aux fins d'application du présent document, l'élève ne peut avoir qu'une seule résidence.

S'il y a garde partagée, il revient aux parents de déterminer le lieu de la résidence principale. Tout changement d'adresse doit être signalé par écrit et peut entraîner, si cela est nécessaire, un changement d'école.

Inscription [X]

1 Établissement 2 Identification 3 Autorité parentale 4 Adresse 5 Confirmation

Adresse principale

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

Adresse [Saisie manuelle](#)

Appartement

Précédent Suivant

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

À partir de l'adresse principale de l'élève, une recherche sera effectuée pour déterminer son école de quartier. L'école de quartier sera le premier choix offert dans la liste des établissements scolaires.

Inscription [X]

1 Établissement 2 Identification 3 Autorité parentale 4 Adresse 5 Confirmation

Établissement scolaire

Veuillez indiquer l'établissement scolaire de votre choix parmi ceux disponibles.
Selon votre adresse, nous vous présentons les écoles appartenant à: CSS des Phares.

Établissement scolaire

Précédent Suivant

Toutefois, si l'adresse est introuvable dans le bottin, cliquer sur le lien « **Saisie manuelle** » pour compléter les informations requises.

Par la suite, vous devrez vous-même choisir le centre de services scolaire via la région administrative.

The screenshot shows a web form titled 'Inscription' with a blue header and a close button (X). Below the header is a progress bar with five steps: 1. Établissement (highlighted in blue), 2. Identification, 3. Autorité parentale, 4. Adresse, and 5. Confirmation. The main content area is titled 'Établissement scolaire' and includes the instruction: 'Veuillez indiquer l'établissement scolaire de votre choix parmi ceux disponibles.' There are two dropdown menus: 'Région' (with 'Bas-Saint-Laurent' selected) and 'Établissement scolaire' (empty). At the bottom are two buttons: 'Précédent' (disabled) and 'Suivant' (active).

- **Établissement scolaire :**

Sélectionner l'école de votre quartier.

Une fois l'école sélectionnée, un message d'information s'affiche et vous pouvez passer à l'étape suivante.

d. Identification

- **Informations de l'enfant**

The screenshot shows a form titled 'Informations de l'enfant' with the instruction: 'Veuillez vous assurer d'indiquer les renseignements exacts de l'enfant tels qu'inscrits sur le certificat de naissance.' The form contains several fields: 'Nom' and 'Prénom' (text boxes), 'Autre(s) prénom(s) (optionnel)' (text box), 'Sexe' (dropdown menu), 'Date de naissance (aaaa-mm-jj)' (text box), 'Pays de naissance' (dropdown menu), 'Province (si au Canada)' (dropdown menu), 'Ville de naissance' (text box), 'Langue maternelle' (dropdown menu), and 'Langue à la maison' (dropdown menu). At the bottom, there is a section for 'Numéro d'inscription au registre de l'État civil (NIREC)' with a note: '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.](#)' and a checkbox labeled 'Mon enfant a un NIREC (optionnel)'.

- **Preuve d'identité**

Le certificat de naissance de l'enfant est obligatoire pour poursuivre l'inscription.

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

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

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

Preuve d'identité

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

Message important

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

Certificat ou acte de naissance de l'enfant (grand format incluant les noms et prénoms des parents)

Certificat de citoyenneté canadienne

Carte ou confirmation de résidence permanente

Certificat d'acceptation du Québec (CAQ)

Certificat de sélection du Québec (CSQ)

Permis d'études

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

Certificat de naissance


Parcourir les fichiers
ou déposer le fichier ici

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

Document d'immigration


Parcourir les fichiers
ou déposer le fichier ici

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

 [Ajouter un autre document d'immigration](#)

Cliquer dans la zone de dépôt et téléverser un document numérique de la preuve (PDF ou JPEG).

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

- **Bulletin**

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

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

e. **Autorité parentale**

- **Répondants**

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

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

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

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

- **Contact d'urgence**

Cette section est optionnelle, mais recommandée. Cependant, il ne peut s'agir de l'un des répondants. Le contact d'urgence sera contacté si l'école est incapable de rejoindre le(s) répondant(s) de l'enfant.

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: Lino

Téléphone: 5 14 987-0345 Poste:

Précédent Suivant

f. Adresses

- **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, Avenue Michaud
Lévis (Québec) G6Z 8C9

Qui habite à cette adresse?

Margareth Tellier

Valier Townsend et Margareth Tellier
Valier Townsend
Margareth Tellier

de résidence

de résidence avec le nom et l'adresse de l'autorité parentale.

- **Preuves de résidence**

Deux preuves de résidence du répondant sont obligatoires pour poursuivre l'inscription.

Preuves de résidence

Veuillez fournir deux preuves de résidence valides 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

Deux des documents suivants seront acceptés comme preuve d'adresse :

- Permis de conduire
- Relevé d'emploi ou bulletin de paye
- Facture de taxes municipales ou scolaires
- Acte d'achat de la propriété résidentielle qui indique le nom du propriétaire
- Facture récente d'une entreprise de fourniture d'énergie, de services téléphoniques ou de câblodistribution
- Preuve d'assurance habitation

Preuves de résidence:


Parcourir les fichiers
ou déposer le fichier ici

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


Parcourir les fichiers
ou déposer le fichier ici

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

Cliquer dans la zone de dépôt et téléverser les documents numériques (PDF ou JPEG).

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

- **Adresse du 2^e parent**

Cette information est facultative et cette section est disponible seulement :

- Lorsque les parents sont séparés, et
- Lorsque le répondant qui complète l'inscription est l'un des 2 parents (père ou mère et non le tuteur).

Il est alors possible de saisir l'adresse du 2^e parent ou de cocher la case « Je ne suis pas en mesure de fournir l'adresse de (Prénom et Nom du 2^e parent) ».

g. Questions complémentaires

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

Vous pouvez naviguer entre les questions avec les flèches bleues.

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

h. Confirmation

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

The image shows two overlapping screenshots of a web application. The background screenshot is the 'Inscription' form, which has a progress bar at the top with five steps: 'Établissement', 'Identification', 'Autorité parentale', 'Adresse', and 'Confirmation' (the last one is active). The main heading is 'Renseignements importants'. Below it, there is a paragraph explaining that incorrect information, especially the address, can lead to refusal or cancellation of the registration and transfer to a different school. Another paragraph states that the school will decide if the child is admitted based on the school's admission and registration rules, and that by submitting the form, the parent confirms they are the legal guardian and that the information is accurate. A link 'Afficher moins' is present. 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)' which is checked. There are 'Précédent' and 'Envoyer' buttons. The foreground screenshot is a confirmation message titled 'Inscription' with a green checkmark icon. It says 'Merci! Votre demande est complétée.' and 'L'établissement fera le traitement de votre demande et vous recevrez un e-mail par courriel.' with a 'Retour au portail' button.

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

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

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

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.
 Suite à 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

mozaikportail

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.

3) Suivi de l'inscription

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



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



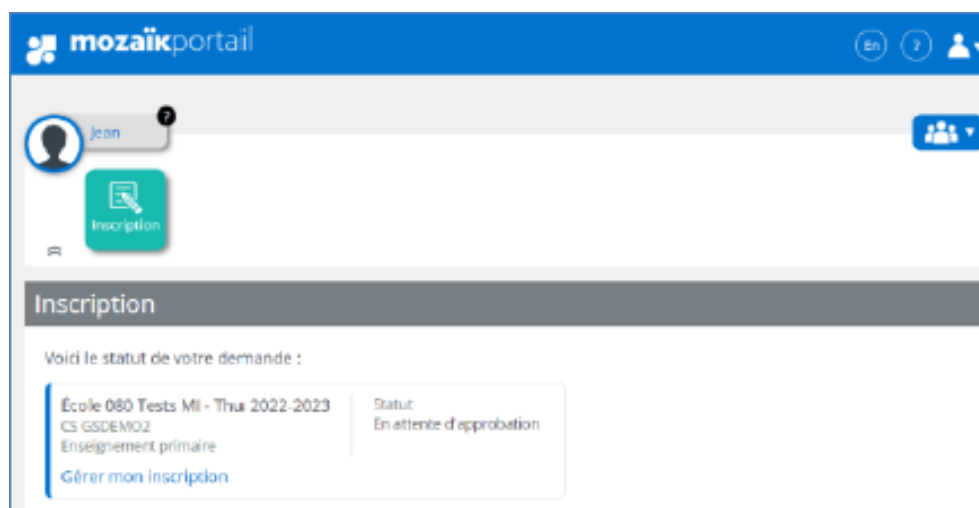
a. Statut de l'inscription

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

Les valeurs possibles du statut sont :

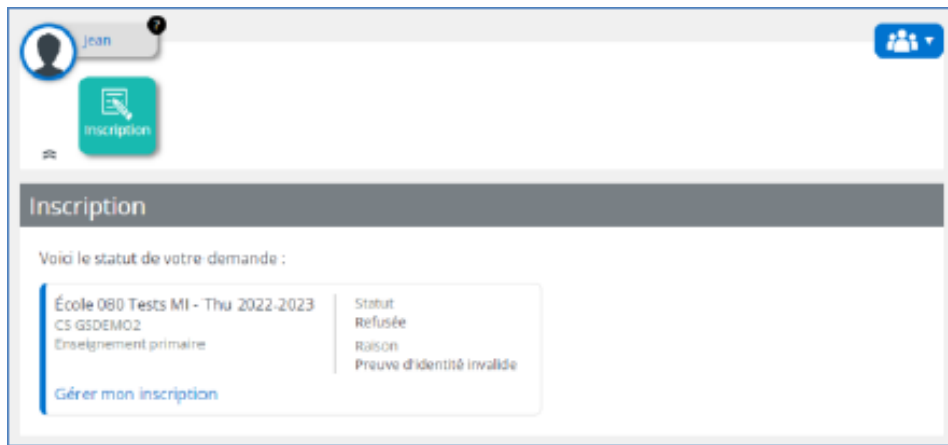
- **En attente d'approbation**

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



- **Refusée**

Statut assigné à l'inscription lorsqu'elle est refusée. La raison du refus est affichée. Vous pouvez alors modifier l'inscription et la soumettre de nouveau ou annuler l'inscription.



Une inscription approuvée n'a pas de statut : un lien est alors offert afin de pouvoir visualiser la fiche d'inscription.



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

b. Gérer mon inscription

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

- **Consulter la fiche d'inscription**

Les informations de la fiche d'inscription sont affichées :

- Date d'échéance de la demande
- Identification de l'enfant

- Preuve d'identité
- 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.

- **Modifier la fiche d'inscription**

Le formulaire sera affiché en modification avec les informations consignées antérieurement. Il suffit d'apporter les changements et de soumettre de nouveau le formulaire.

Vous pourriez avoir à modifier votre demande en cas de refus par l'école.

- **Annuler l'inscription**

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

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