

# Mozaïk Portail Parents



Guide destiné aux parents



Commission scolaire  
des Hautes-Rivières

## Table des matières

1. Accès au site Mozaïk Portail Parents .....	3
2. Dossier de l'élève .....	8
3. Agenda .....	9
4. Absences .....	10
5. Devoirs et leçons .....	11
6. Résultats .....	13
7. Finances .....	16
8. Messages .....	16
9. Ressources .....	17
10. Inscription .....	18
10.1 Actions disponibles pour la réinscription .....	19
10.2 Visualiser la fiche d'inscription à l'école .....	20
11. Compléter le choix de cours (pour le secondaire) .....	21
12. Conclusion .....	24

## 1. Accès au site Mozaïk Portail Parents

Mozaïk Portail Parents est un site national permettant au parent d'accéder au dossier scolaire de son ou ses enfants. Une adresse unique permet d'accéder à cette ressource <https://portailparents.ca>



Se connecter En



### Le Portail Parents

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

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



Agenda

Consultez l'horaire de vos enfants



Devoirs et leçons

Suivez en temps réel la liste des



Absences et retards

Avisez-nous facilement des

Le site peut être consulté à partir des navigateurs récents populaires et sur une diversité de plateformes fixes et mobiles.

Pour que vous puissiez bénéficier de l'accès à cette ressource, **vous devez, au préalable, avoir fourni votre adresse courriel à l'école afin d'établir un lien avec votre enfant.**

Il est important d'avoir une adresse courriel valide par parent servant d'identifiant numérique unique et vous liant à votre ou vos enfants.

Veuillez cliquer sur **Se connecter** dans le coin supérieur droit afin de procéder à votre inscription ou votre authentification si vous êtes déjà inscrit.







## Accès aux parents

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

[Aide à la connexion](#)

**Connectez-vous avec votre compte social**

 Facebook  LinkedIn

 Google  Microsoft

OU

**Connectez-vous avec votre compte Mozaïk**

Courriel

Mot de passe

[Mot de passe oublié?](#)

**Se connecter**

Vous n'avez pas de compte?  
[Créez votre compte](#)

Au premier accès, vous avez le choix de vous inscrire pour créer un compte Mozaïk à partir de votre adresse courriel ou par le biais d'un compte de réseau social.

Le bouton Aide à la connexion ouvre un nouvel onglet vous permettant d'accéder à une foire aux questions, ainsi qu'à une capsule vidéo sur la création d'un compte.



Peu importe, la méthode de connexion choisie, l'important est que l'adresse courriel de votre compte de connexion corresponde à l'adresse que vous avez transmise à l'école de votre enfant.

Les comptes créés par les réseaux sociaux vous permettent de rester authentifié au Portail plus facilement surtout lors de l'utilisation d'appareils mobiles.


Lorsque l'adresse de courriel de création de votre compte Mozaïk ne correspond pas à celle inscrite au dossier de l'enfant, vous pourrez faire le lien avec l'adresse

de courriel laissée à l'école en suivant de nouveau la procédure de création de votre compte.

Si le compte est créé par une adresse de courriel, vous devrez saisir votre mot de passe lors de chaque accès au Portail Parents.

Une fois le compte créé, vous devrez ajouter votre ou vos enfants à votre compte Mozaïk. Vous devrez compléter l'ensemble des informations identifiant l'élève.

### Mon compte Mozaïk

 Le courriel de votre compte Mozaïk [redacted] est-il bien celui que l'établissement scolaire utilise pour communiquer avec vous ?

Si ce n'est pas le cas, vous devez avant tout contacter l'établissement pour le faire remplacer.

Enfants associés à mon compte

✓ [redacted]

### Associer un enfant à mon compte

*Pour obtenir l'accès aux informations scolaires de votre enfant, veuillez remplir le formulaire ci-dessous.*

J'ai reçu un NIP de l'établissement scolaire  non

Mon enfant fréquente un établissement privé  non

Commission scolaire  
Sélectionner la commission scolaire

Nom de l'enfant

Prénom de l'enfant

Date de naissance  
Jour Mois  Année

Numéro de fiche ou code permanent 

Mon courriel   
[redacted]

[Revenir à Portail Parents sans enregistrer](#)

En période de réinscription laissez la réponse à ces 2 questions à « NON ».

Tapez les lettres « H » et « A » et sélectionnez CS des Hautes-Rivières en cliquant dessus.

Saisir le numéro de fiche de votre enfant reçu par courriel lors de la période de réinscription.

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

Il vous faudra utiliser soit le code permanent de votre enfant ou son numéro de fiche.

En cas de problème d'association de votre enfant, veuillez communiquer avec l'école qui pourra vérifier votre adresse courriel dans le dossier de votre enfant.

Si vous continuez à éprouver des problèmes lors de l'association de votre enfant à votre compte Mozaïk, un code temporaire pourra être généré par la secrétaire afin de faciliter l'association, vous aurez juste à entrer ce code unique, sélectionner notre commission scolaire et cliquer sur **Enregistrer**.

### Associer un enfant à mon compte

*Pour obtenir l'accès aux informations scolaires de votre enfant, veuillez remplir le formulaire ci-dessous.*

J'ai reçu un NIP de l'établissement scolaire  oui

NIP fourni par l'établissement

Mon enfant fréquente un établissement privé  non

Commission scolaire


Mon courriel 

**Enregistrer**

[Revenir à Portail Parents sans enregistrer](#)

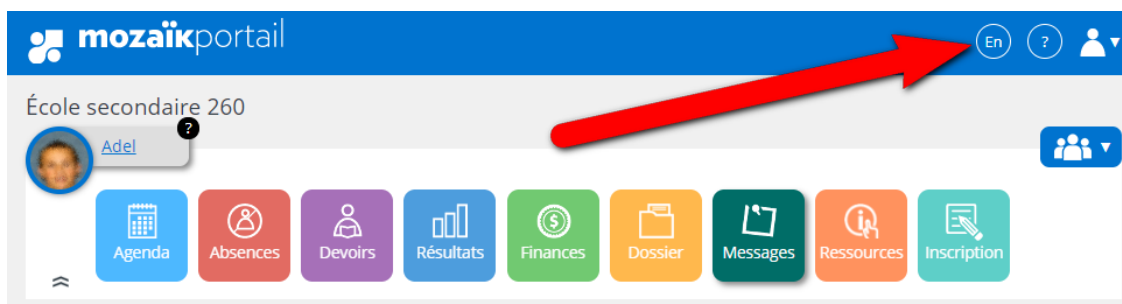
## Indicateurs

Un système d'indicateurs permet de recevoir une alerte à propos des nouvelles informations présentes dans les différentes sections du dossier de votre enfant

qui sont représentées par des tuiles ou icônes. 

## Langue

La langue par défaut a été définie dans GPI pour toutes les écoles de notre commission scolaire, mais vous avez la possibilité de choisir une interface en anglais si cela vous convient davantage.

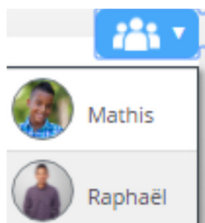


## Foire aux questions

Situé à la droite du bouton de choix de la langue, vous trouverez un bouton vous permettant d'accéder à la foire aux questions vous permettant de répondre à vos questions.

## Famille

Vous avez accès à tous vos enfants à partir de votre connexion, à la condition que ce soit la même adresse courriel qui ait été fournie pour chacun des enfants, à chacune des écoles.



En cliquant sur l'icône de famille, les enfants sont affichés en ordre de prénom et vous pouvez sélectionner le dossier à consulter.

## Nous joindre

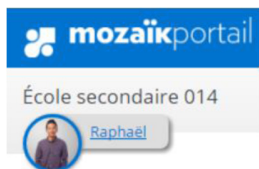
Le lien ***Nous joindre*** en bas de l'écran affiche les informations pour communiquer avec l'école.

**Nous joindre**

**École secondaire 014**  
3450, boulevard du Royaume Jonquière  
G7S 5T2  
Téléphone : 555 249-2595 384149  
Télécopieur : 555 299-9866 454062  
[ecolesecondaire014@ecole.grics.ca](mailto:ecolesecondaire014@ecole.grics.ca)  
Directeur : Mario Bernier

[Chantal Martineau](#)  
Direction adjointe

## 2. Dossier de l'élève



En cliquant sur le prénom de votre enfant ou sur la tuile **Dossier** vous pouvez accéder à son dossier scolaire.

Vous accédez et pouvez valider les informations en lien avec votre enfant.

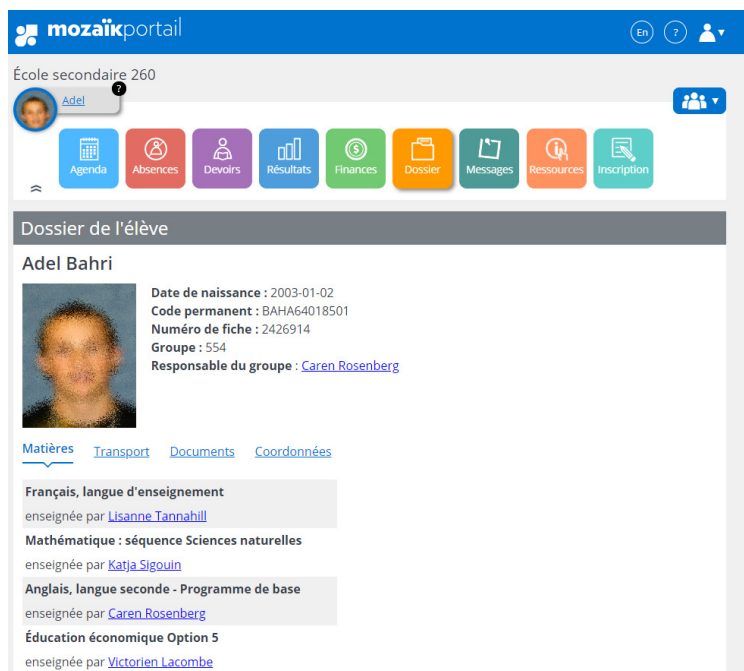
Vous pouvez aussi accéder au plan d'intervention si celui-ci a été généré par l'école sur Mozaïk.

Vous accédez à l'ensemble des matières ainsi qu'à la liste des enseignants.

De plus, les informations du transport scolaire sont disponibles directement sur cette page.

Si des documents ont été générés par l'école concernant votre enfant, ils peuvent être disponibles dans la section documents.

Vous pouvez maintenant mettre vos coordonnées téléphoniques à jour directement.



The screenshot displays the Mozaïkportail interface for a student's dossier. At the top, the header shows 'mozaïkportail' and 'École secondaire 260'. Below this, there is a navigation bar with icons for Agenda, Absences, Devoirs, Résultats, Finances, Dossier, Messages, Ressources, and Inscription. The main section is titled 'Dossier de l'élève' and features a profile card for 'Adel Bahri'. The profile card includes a photo and the following information: Date de naissance : 2003-01-02, Code permanent : BAH64018501, Numéro de fiche : 2426914, Groupe : 554, and Responsable du groupe : Caren Rosenberg. Below the profile card, there are tabs for 'Matières', 'Transport', 'Documents', and 'Coordonnées'. The 'Matières' tab is active, showing a list of subjects and their respective teachers: Français, langue d'enseignement (enseignée par Lisanne Tannahill), Mathématique : séquence Sciences naturelles (enseignée par Katja Sigouin), Anglais, langue seconde - Programme de base (enseignée par Caren Rosenberg), and Éducation économique Option 5 (enseignée par Victorien Lacombe).



### 3. Agenda

Cette activité est disponible au secondaire pour le moment et permet d'accéder à l'emploi du temps détaillé de votre enfant.

Agenda						
12 juin - 18 juin 2016						
Dimanche 12	Lundi 13 Jour 3	Mardi 14 Jour 4	Mercredi 15 Jour 5	Jeudi 16 Jour 6	Vendredi 17 Jour 7	Samedi 18
	FRANÇAIS	ARTS PLASTIQUES	MATHEMATIQUES	MATHEMATIQUES	GEOGRAPHIE/HISTOIR	
8 h 50 10 h 05						
	GEOGRAPHIE/HISTOIR	ART DRAMATIQUE	FRANÇAIS	SCIENCE ET TECHNO	MATHEMATIQUES	
10 h 25 11 h 40						
	Retenue					
11 h 45 13 h 15						
	ARTS PLASTIQUES	ANGLAIS	ANGLAIS	ETHIQUE ET CULTURE	FRANÇAIS	
13 h 20 14 h 35						
	FRANÇAIS	GEOGRAPHIE/HISTOIR	EDUCATION PHYSIQUE	FRANÇAIS	GEOGRAPHIE/HISTOIR	
14 h 50 16 h 05						
Devoirs et leçons	Mathématique Devoir Algèbre #6					
	Français Exercice de grammaire					

#### Retenues

Au secondaire, si une retenue est définie au dossier de l'élève, elle est affichée dans son agenda. En cliquant sur la retenue, le détail est présenté. Lorsque la retenue a été évaluée, l'appréciation du surveillant y est également inscrite.

#### Retenue

Le 26 avril 2016 de 11 h 45 à 12 h 30

Motif Plus de 3 retards

Attribuée par [Chantal Martineau](#)

Surveillée par Lisette Lamarche au local 2013

L'appréciation du surveillant est « Très bien »  
L'élève a été présent à la retenue.

#### Devoirs et leçons

Les devoirs et leçons sont présentés sous l'agenda. La couleur attribuée à chaque devoir provient des catégories définies à l'école.

Le détail du devoir s'affiche, avec les liens Internet et les fichiers s'il y a lieu, lorsqu'on clique sur le devoir.

## Mathématique

---

Devoirs à remettre

### Devoir Algèbre #6

Pour le **24 juin**

Devoir à faire sur le chapitre 6

» [exemple de lien](#)

» [Devoir d'algèbre #6](#)

Format: docx | Taille: 11 Ko

## 4. Absences

Vous pouvez visualiser les absences de votre enfant à partir du Portail Parents.

Vous recevrez une alerte dès que les présences auront été indiquées au dossier de votre enfant. Au secondaire, les présences sont prises à chaque période de cours.

Elles sont présentées en ordre antéchronologique.

On retrouve également les absences à motiver, à la condition que l'école le permette.

Il vous est donc possible de motiver une absence ou un retard directement en ligne et l'école en est avisée en temps réel.

Vous pouvez aussi motiver à l'avance l'absence de votre enfant si vous voyez qu'il sera dans l'impossibilité de se présenter à l'école.

**Absences**

**Absences à motiver**

30 août 2016

**Matin**  
08:15 - 11:40


**Après-midi**  
13:15 - 15:15

Maximum 255 caractères

---

**Absences**


29 août 2016

 **Absence**

Matière

Période **1**

Motif **Rendez-vous médical**

 **Absence**

Matière

Période **4**

Motif **Rendez-vous médical**

## 5. Devoirs et leçons

Dans la tuile **Devoirs et leçons**, la liste des devoirs est présentée de façon plus détaillée pour chaque matière.

## Devoirs et leçons

Du 29 mai au 4 juin

### Mathématique

Devoirs à remettre

**Devoir Algèbre #6**


Pour le **24 juin**

Devoir à faire sur le chapitre 6

» [exemple de lien](#)

» [Devoir d'algèbre #6](#)

Format: docx | Taille: 11 Ko

[Réduire](#) 

### Géographie

Test ou examen

**Chapitre 14**

Pour le **1<sup>er</sup> juin**

[Voir tout](#) 

### Français

Théorie et exercices

**Exercice de grammaire**

Pour le **23 juin**

[Voir tout](#) 

## 6. Résultats

Cette tuile regroupe les « Résultats ministériels », les « Résultats disciplinaires » et les travaux ainsi que les « Bulletins ». L'affichage principal présente les matières de l'élève avec les travaux définis pour chacune s'il y a lieu.

Résultats		
<a href="#">Résultats ministériels</a>	<a href="#">Résultats et travaux</a>	<a href="#">Bulletins</a>
Anglais, langue seconde - Programme de base	4 travaux	
Art dramatique		
Arts interdisciplinaires		
Éducation physique et à la santé		
Éthique et culture religieuse		
Français, langue d'enseignement		
Géographie		
Histoire et éducation à la citoyenneté		
Mathématique	3 travaux	
Science et technologie		

### Résultats ministériels

Lorsque les résultats sont disponibles après les publications de juin, janvier et août, le parent accède directement au site du Ministère.

Si les résultats du Ministère ne sont pas disponibles, le message suivant s'affichera.

Résultats
<a href="#">Résultats ministériels</a> <a href="#">Résultats et travaux</a> <a href="#">Bulletins</a>
La transaction n'a pu être effectuée. Veuillez contacter le Ministère au 1 866 747-6626.

## Résultats et travaux

En cliquant sur une matière, les résultats et les travaux s'y rattachant sont présentés de manière antéchronologique plus en détail, pour l'étape en cours.

Attention : tel qu'indiqué sur le bandeau d'information, les résultats finaux sont ceux publiés sur le bulletin officiel de l'école

### Résultats

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

**i** Veuillez prendre note que les résultats d'étapes sont présentés à titre indicatif seulement. Les résultats finaux sont ceux publiés sur le bulletin officiel de l'école.

[Liste des matières](#)

#### Français, langue d'enseignement

**<** **Étape 2** **>**  
8 nov. au 13 févr.

Les résultats seront disponibles lorsque l'étape sera terminée.

**Compétences**

- Lire
- Écrire
- Communiquer oralement

#### Travaux

	<b>Examen Compréhension de texte</b> Compétence évaluée : Lire Étape 2
<b>7</b> janv.	<b>Devoir Thetford</b> Compétence évaluée : Lire Étape 2

## Étape 1 31 août au 9 nov.

Résultat de l'élève 34%

Communiquer oralement en anglais	
Comprendre des textes lus et entendus	36%
Écrire des textes	31%

Des flèches de navigation permettent de naviguer d'une étape à l'autre et de visualiser le résultat disciplinaire de l'étape ainsi que les résultats de compétences.

Les résultats s'affichent lorsque l'étape est terminée. Les résultats sont présents à titre indicatif, car ceux-ci peuvent varier si l'enseignant n'a pas terminé de compiler tous les résultats. Les résultats finaux sont ceux publiés sur le bulletin officiel de l'école.

Quant aux travaux, ils sont définis par l'enseignant qui doit avoir coché cette option.

## Bulletins

Les bulletins affichés sont ceux qui ont été générés en document PDF. Les bulletins des années antérieures sont également visibles.

## Bulletins

[Résultats ministériels](#) [Résultats et travaux](#) [Bulletin](#)

### 2015 - 2016

#### » Deuxième étape

Dernière mise à jour: 16 mai 2016  
Format: pdf | Taille: 35 Ko

#### » Première étape

Dernière mise à jour: 16 mai 2016  
Format: pdf | Taille: 31 Ko

#### » Première communication

Dernière mise à jour: 5 avril 2016  
Format: pdf | Taille: 11 Ko

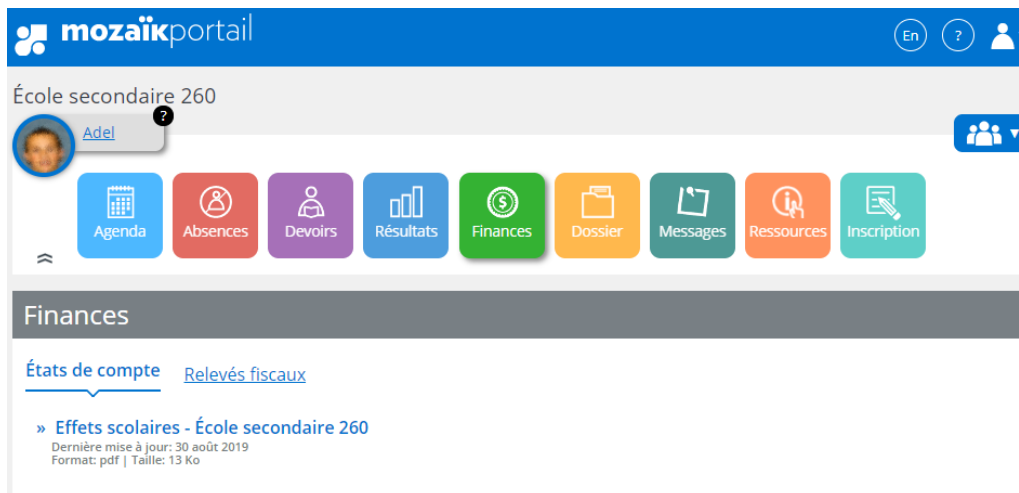
### 2014 - 2015

#### » Troisième étape

Dernière mise à jour: 27 avril 2016  
Format: pdf | Taille: 36 Ko

## 7. Finances

Les états de compte de l'école et du service de garde sont affichés dans cette section ainsi que les relevés fiscaux du service de garde.

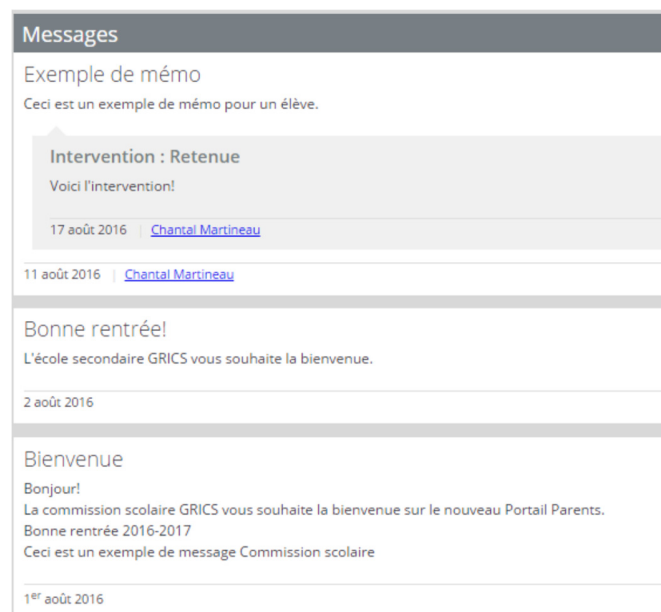


The screenshot shows the Mozaik portal interface for 'École secondaire 260'. At the top, there is a blue header with the Mozaik logo and the text 'mozaïkportail'. Below the header, the user's name 'Adel' is displayed next to a profile picture. A navigation bar contains several icons: Agenda, Absences, Devoirs, Résultats, Finances (highlighted in green), Dossier, Messages, Ressources, and Inscription. Below this, the 'Finances' section is active, showing two tabs: 'États de compte' and 'Relevés fiscaux'. Under 'États de compte', there is a link for '» Effets scolaires - École secondaire 260' with a subtext indicating the last update on August 30, 2019, and a file size of 13 Ko.

## 8. Messages

Les communiqués de la commission scolaire, les messages de l'école, les mémos et les alertes se retrouvent dans cette section.

L'ordre d'affichage est présenté en ordre antéchronologique, tel un fil d'actualité.



The screenshot shows the 'Messages' section of the Mozaik portal. It displays a list of messages in reverse chronological order. The top message is an 'Exemple de mémo' dated August 17, 2016, from Chantal Martineau, regarding a student's intervention. Below it is a message dated August 11, 2016, also from Chantal Martineau. The next message is 'Bonne rentrée!' dated August 2, 2016, from the school 'L'école secondaire GRICS'. The final message is 'Bienvenue' dated August 1st, 2016, from the school board, welcoming parents to the new portal.



## Communications spécifiques

Vous pouvez avoir accès à des communications spécifiques dans la section « **Messages** ».

## 9. Ressources

Les ressources sont des liens Internet ou des fichiers qui proviennent de la commission scolaire, de l'école ou des enseignants.

Ces ressources peuvent ou non être regroupées.



Les ressources des enseignants sont présentées à l'onglet « **Matières** ».



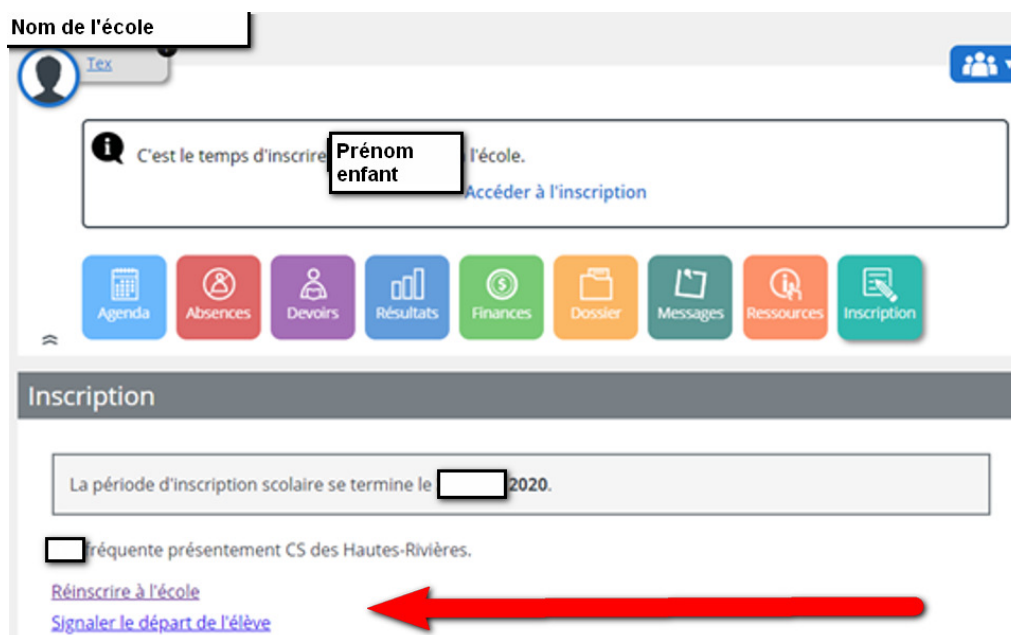
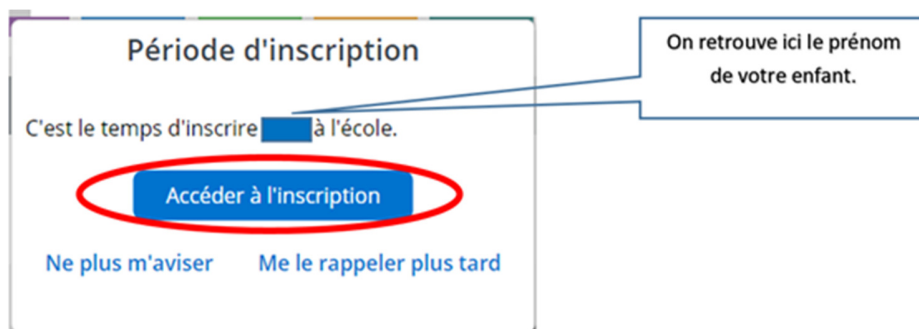
## 10. Inscription

**Pour l'enfant fréquentant déjà l'une de nos écoles**, l'inscription se fera directement à partir de **Mozaïk Portail Parents**. Pour tous les parents ayant fourni une adresse courriel à l'école de leur enfant.

Le parent répondant **recevra un courriel de l'école** l'invitant à procéder à la réinscription en ligne de son enfant. Le parent répondant est celui qui est désigné comme parent responsable auprès de la Commission scolaire des Hautes-Rivières et **dont l'adresse correspond au lieu de résidence principale de l'élève dans le dossier scolaire**. Cette adresse est utilisée pour déterminer l'école de secteur de l'enfant.

Une fois connecté à votre espace Mozaïk Portail Parents :

- Cliquer sur : **Accéder à l'inscription**, pour procéder



## 10.1 Actions disponibles pour la réinscription

Les actions possibles pour la réinscription à l'école sont :

- Confirmer la réinscription à l'école actuelle;
- Signifier un changement d'adresse si besoin est.

### 1-Identification de l'élève :

Dans cette section on retrouve le nom, le prénom, le code permanent, le sexe et la date de naissance de l'élève. Ces informations sont affichées seulement et ne peuvent être modifiées. Pour toute erreur on vous invite à communiquer avec la secrétaire de l'école qui vous informera de la suite. Cliquez sur « **Suivant** ».

2-École prévue pour l'année scolaire 2020-2021, cliquez sur « **Suivant** ».

### 3-Adresse principale et changement d'adresse

Dans cette section on retrouve l'adresse actuelle de l'élève, les personnes responsables et la date d'effectivité de l'adresse sont affichées à titre d'information. Vous pouvez cliquer sur « **Suivant** » si l'adresse est exacte.

L'action **Demander un changement d'adresse** permet d'inscrire la nouvelle adresse, par contre le parent devra se présenter en personne à l'école avec sa preuve de résidence afin d'officialiser le changement d'adresse. L'inscription ne sera pas officialisée tant et aussi longtemps que la preuve de résidence ne sera pas fournie.

Pour changer d'adresse, une saisie rapide est disponible, advenant que l'adresse ne soit pas disponible dans le dictionnaire, le répondant doit cliquer sur **Saisie manuelle** et les informations détaillées à compléter remplaceront la saisie rapide. Lorsque terminé cliquez sur « **Suivant** ».

### 4-Renseignements importants

Le répondant doit confirmer avoir pris connaissance des **renseignements importants** en cochant la case correspondante. Il peut ensuite **soumettre** la fiche, elle est considérée comme signée par le répondant dès sa soumission.

Lorsque la réinscription est complétée, voici le message que vous obtiendrez.



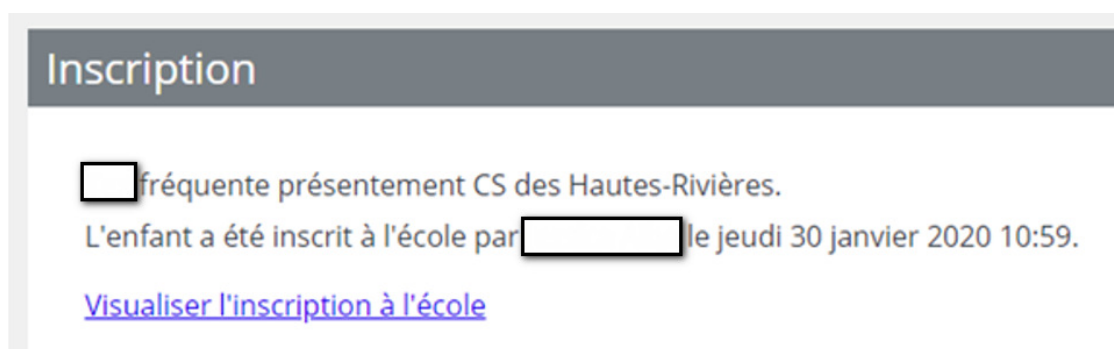
## 5-Signaler le départ de l'élève :

Le répondant peut signaler le départ (c.-à-d. le retrait) de son enfant de la CSDHR, (abandon, déménagement hors du territoire de la CSDHR, inscription à l'école privée, autres raisons : spécifiez).

## 10.2 Visualiser la fiche d'inscription à l'école

Une fois l'inscription en ligne complétée, **visualisez votre inscription** en cliquant sur le lien à cet effet afin, de valider la conformité des renseignements.

Cette action permet au répondant de consulter la fiche d'inscription signée. La signature électronique apparaît à la fin de la fiche.



## 11. Compléter le choix de cours (pour le secondaire)

Après avoir fait l'inscription de votre enfant, cliquer sur « **Retour au portail** » pour **accéder au choix de cours** qui devrait apparaître. Notez que certains programmes n'ont pas de choix de cours, car le classement se fait par la direction responsable.

### Période de choix de cours

C'est le temps de faire le choix de cours pour

[Accéder au choix de cours](#)

[Ne plus m'aviser](#)

[Me le rappeler plus tard](#)

En cliquant sur la pastille « **Inscription** » vous verrez apparaître au bas de l'écran **compléter le choix de cours**.

Agenda Absences Devoirs Résultats Finances Dossier Messages Ressources Inscription

Inscription

fréquente présentement CS des Hautes-Rivières.  
L'enfant a été inscrit à l'école par  le mardi 28 janvier 2020 09:52.

[Visualiser l'inscription à l'école](#)  
[Compléter le choix de cours](#)

### 1-Choix de cours par profil de scolarisation

Le choix de cours par profil vous permet de confirmer les cours préétablis selon le choix de la formation désirée. S'il y a plus d'un profil, il faut établir votre priorité par préférence en cliquant sur la flèche dans « **Choisir ce profil ?** »

Lorsque votre priorisation est complétée, vous devez « **Soumettre les choix** ». Si l'école de votre enfant n'offre pas de profil particulier, vous serez dirigé automatiquement vers le choix de cours selon le niveau et le programme.

## 2-Choix de cours requis offerts

Vous devez faire un choix par section selon les consignes. Ici il suffit de cliquer sur votre premier choix pour chacune des 3 catégories.

### Cours requis offerts

#### Parcours en sciences

La formation générale appliquée est donnée, en 3e secondaire, avec l'option plein-air et l'option projet personnel  
[Voir tout](#)

Quel est votre 1<sup>er</sup> choix ?

[SCIENCE ET TECHNOLOGIE](#)  
055306 - 6 périodes

[APPL. TECHNO. ET SCIENTIFIQUES](#)  
057306 - 6 périodes

#### Anglais vs anglais enrichi

Choisissez chaque cours en cliquant par ordre de préférence

Quel est votre 1<sup>er</sup> choix ?

[ANGLAIS L. SEC.](#)  
134304 - 4 périodes

[ENGLISH ADVANCED](#)  
1343AV - 4 périodes

#### Arts obligatoires

Choisissez chaque cours en cliquant par ordre de préférence.

Quel est votre 1<sup>er</sup> choix ?

[ARTS PLASTIQUES](#)  
168302 - 2 périodes

[ART DRAMATIQUE](#)  
170302 - 2 périodes

Si le répondant n'a pas priorisé suffisamment de cours complémentaires, le message suivant sera affiché lors de la confirmation du choix de cours, vous avez donc omis de faire tous les choix requis, veuillez apporter les corrections.:

**Vous n'avez pas atteint le minimum de périodes requises. Vous devez choisir des cours complémentaires pour obtenir au moins 36 périodes.**

**Confirmer mon choix**

[Sortir sans confirmer](#)

Il est possible de **refaire les choix** en annulant massivement les priorités d'un regroupement à l'aide de l'action « **Annuler** ».

Cours complémentaires

Options à 2 périodes

Prioriser de 1 à 3.

**Annuler**

Quel est votre 2<sup>ème</sup> choix ?

<b>Auto défense filles</b> DEF452 - 2 périodes	<b>Entrepreneuriat</b> ENT402 - 2 périodes
<b>Geographie</b> GEO452 - 2 périodes	<b>Informatique</b> INF452 - 2 périodes
<b>Nutrition</b> NUT452 - 2 périodes	<b>1 Multisports</b> SPO452 - 2 périodes

Dans cette section vous devez indiquer vos 1er, 2e et 3e choix et cliquer sur « **Confirmer mon choix** » pour terminer l'opération.

#### Cours complémentaires

##### Options à 4 périodes G-3

Faire 3 choix parmi les cours suivants en indiquant l'ordre de préférence.

[Annuler](#)

Quel est votre 2<sup>ème</sup> choix ?

**EDUC. PHYSIQUE OPTION**  
046344 - 4 périodes

**TECHNIQUE INFORMATIQUE ET NUMÉRIQUE**  
111354 - 4 périodes

**1 ESPAGNOL**  
141304 - 4 périodes

**ARTS PLASTIQUES**  
168304 - 4 périodes

**ART DRAMATIQUE OPTION**  
170304 - 4 périodes

**Confirmer mon choix**

Lorsque c'est complet et bien fait, voici le message que vous obtiendrez.



Choix de cours terminé!

En tout temps, vous pourrez consulter le choix de cours de votre enfant.

[« Revenir au portail](#)

### 3-Visualiser la fiche d'inscription au choix de cours

À la suite à la soumission du formulaire, il est possible pour le répondant de l'élève de visualiser et d'imprimer la fiche d'inscription contenant les cours de chacun des profils choisis.

#### Inscription

fréquente présentement CS des Hautes-Rivières.

L'enfant a été inscrit à l'école par  le mardi 28 janvier 2020 09:52.

Le choix de cours de l'enfant a été complété par  le jeudi 30 janvier 2020 14:11.

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

[Visualiser le choix de cours](#)

## 12.Conclusion

La Commission scolaire des Hautes-Rivières espère que vous apprécierez votre expérience lors de l'utilisation de Mozaïk Portail Parents.

En cas de problème, communiquez avec l'école de votre enfant qui pourra vous aider.