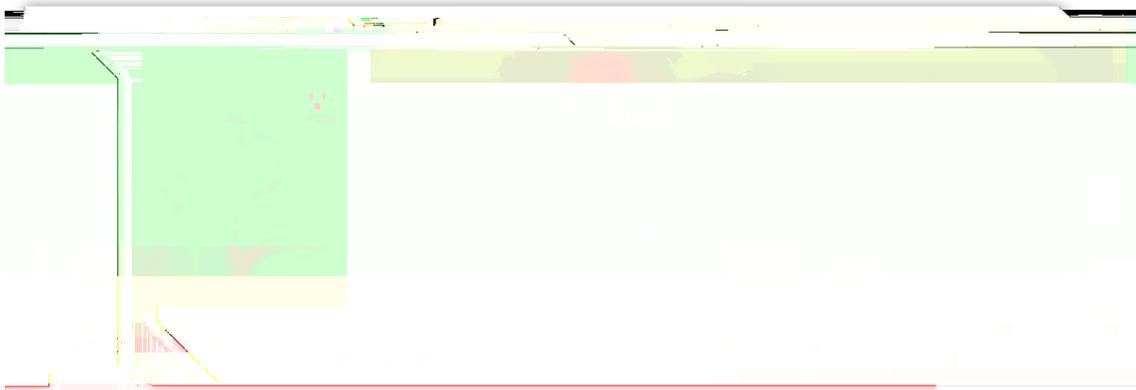


**Centre  
de services scolaire  
des Hautes-Laurentides**



## Centre de services scolaire des Hautes-Laurentides



---

## Guide

## Bienvenue sur le portail Mozaïk pour les parents !

Ce portail vous permettra de consulter différentes informations concernant la fréquentation scolaire de votre ou vos enfants.

### Adresse courriel des parents

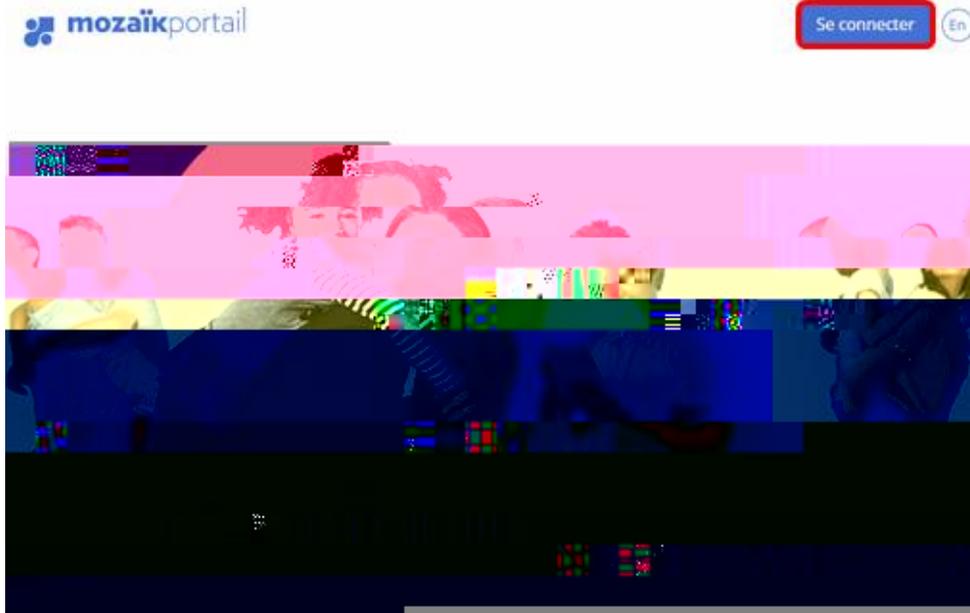
Lors du premier accès, vous devrez fournir une adresse courriel électronique qui est utilisée pour vous contacter.

Si votre adresse courriel n'est plus valide ou que vous n'avez pas accès à Mozaïk Portail, il serait important de fournir une adresse courriel valide en envoyant un courriel ou en téléphonant au 1-877-333-3333.

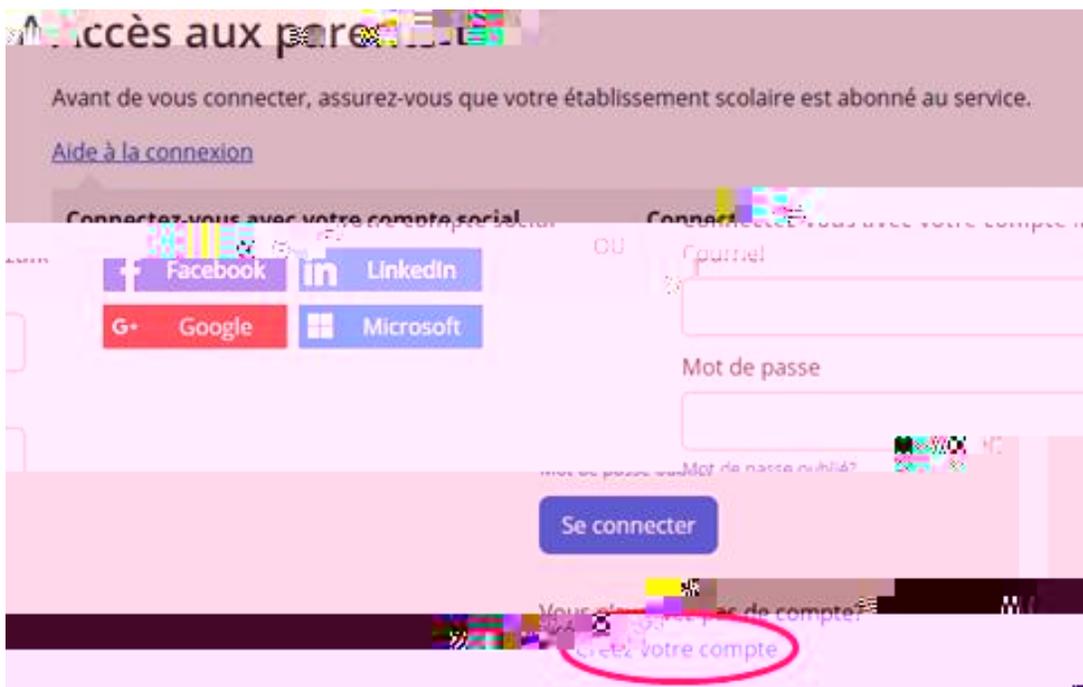
| École   | Municipalité  | Adresse courriel          |
|---|---|---------------------------|
| École de la Carrière  | Mont-Laurier  | sec.ecar@cssh.gouv.qc.ca  |
| École de la Madone  | Mont-Laurier  | sec.emad@cssh.gouv.qc.ca  |
| École de Notre-Dame-du-St-Sacrement<br>École du Sacré-Cœur<br>École du Sacré-Cœur<br>École de Sainte-Anne | Ferme-Neuve<br>Mont-Saint-Michel<br>Ferme-267.53 460.27 127.1 | sec.efnss@cssh.gouv.qc.ca |

## Section 1 - Création du compte parent

- 1- Veuillez vous rendre sur le site <http://portailparents.ca>
- 2- Cliquez sur le bouton « **Se connecter** » en haut à droite.



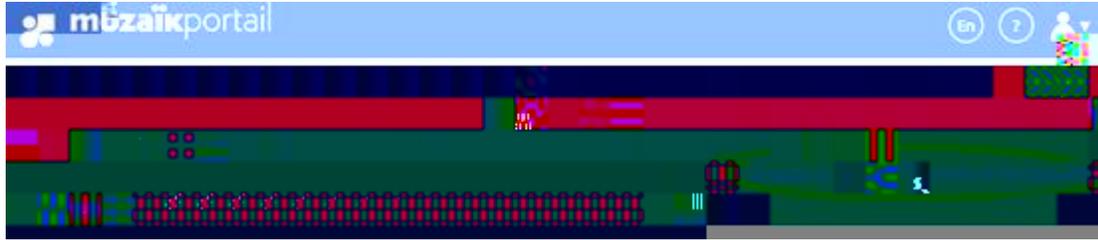
- 3- Cliquez sur le bouton « **Créez votre compte** ».





## Section 2 - Ajout de votre (vos) enfant(s) à votre compte parent

Pour associer votre enfant à votre compte parent, vous devez compléter le formulaire de liaison des comptes parent et enfant. Ce formulaire est accessible via le lien « Ajouter un enfant » sur le portail Mozaïk.



Note : Il est important que les informations de votre compte parent et de votre compte enfant soient accessibles par un même compte Mozaïk. Le courriel utilisé doit être la même dans toutes les écoles fréquentées par vos enfants.

Veuillez-vous assurer que le courriel de votre compte Mozaïk est bien celui utilisé par votre compte enfant.



1- Sélectionner le Centre de services scolaire fréquenté : **CSS des Hautes-Laurentides**

2- Sélectionner le Centre de services scolaire fréquenté : **CSS des Hautes-Laurentides**

3- Sélectionner le Centre de services scolaire fréquenté : **CSS des Hautes-Laurentides**

4- Sélectionner le Centre de services scolaire fréquenté : **CSS des Hautes-Laurentides**

5- Saisir son numéro de fiche (numéro de 7 chiffres qui apparaît sur le bulletin).

Exemple : 1234567

6- Cliquez sur le bouton **Enregistrer**. Répétez pour un autre enfant. Cliquez sur le bouton **Revenir à Portail Parents**.



