

MOZAÏK – PREMIÈRE INSCRIPTION

Marche à suivre pour les répondants

Novembre 2025



Cette page est laissée à blanc volontairement

TABLE DES MATIÈRES

1)	Accéder au Portail Parents	4
2)	Formulaire d'inscription	6
a.	Notice légale.....	6
b.	Année scolaire et ordre d'enseignement.....	6
c.	Établissement scolaire.....	7
d.	Identification	9
e.	Autorité parentale.....	11
f.	Adresses	12
g.	Questions complémentaires	13
h.	Confirmation	14
3)	Suivi de l'inscription.....	16
a.	Statut de l'inscription	16
b.	Gérer mon inscription	20

1) Accéder au Portail Parents

À partir de votre fureteur internet, inscrire l'adresse :

portailparents.ca

Ou à partir de notre site web : www.cssphares.gouv.qc.ca, sélectionner l'onglet « Parents et Élèves », puis choisir « Mozaïk – Portail Parents ». Cliquer maintenant sur le bouton « Accéder au portail ».

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



Le Portail Parents

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

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 - Crédation 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

- Mon enfant est inscrit à l'école et je veux **ajouter son dossier à mon compte Mozaïk-Portail.**
 - Mon enfant n'a jamais fréquenté une école au Québec et je veux **faire sa première inscription** à un centre de services scolaire. ACCÈS LIMITÉ
 - Mon enfant se trouve dans une autre situation et je veux l'inscrire à l'école. ACCÈS LIMITÉ
-
- 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.
 - Les 2 choix suivants permettent d'inscrire votre enfant à l'école. Vous accédez au même formulaire d'inscription dans les 2 cas.

Il peut s'agir :

- D'un enfant de 4 ou 5 ans qui va fréquenter l'école pour la première fois;
- D'un enfant issu de l'immigration qui fréquentera pour la première fois une école au Québec;
- D'un enfant qui change de centre de services scolaire à la suite d'un déménagement;
- D'un enfant provenant de l'extérieur qui souhaite s'inscrire à un programme offert par notre CSS.

2) Formulaire d'inscription

Le formulaire est composé de plusieurs sections :

- Notice légale
- Année scolaire et ordre d'enseignement
- Établissement scolaire
- Identification
- Autorité parentale
- Adresses
- Questions complémentaires
- Confirmation

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

a. Notice légale

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. Pour une inscription à l'année courante, inscrire une date de début.

- **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.

Pour le préscolaire 4 ans, choisir entre le programme Passe-Partout ou la maternelle.

- **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

- **Adresse principale :**

Indiquer l'adresse où réside l'enfant la majorité du temps. S'il s'agit d'une garde partagée, inscrire une des deux adresses.

The screenshot shows a blue header bar with the word "Inscription". Below it is a navigation bar with five steps: 1 Établissement, 2 Identification, 3 Autorité parentale, 4 Adresse, and 5 Confirmation. Step 4 is highlighted. The main content area has a title "Adresse principale" and a subtitle "Veuillez indiquer l'adresse de l'élève au Québec.". It contains two input fields: "Adresse" with placeholder "Rue, ville ou code postal" and "Appartement" with placeholder "(Numéro, suite, app...)".

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 et l'école de votre choix.

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.

Région

Établissement scolaire

Précédent Suivant

- **Établissement scolaire :**

Sélectionner l'école à laquelle vous souhaitez inscrire votre enfant.

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

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
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autre(s) prénom(s)	<input type="checkbox"/> Aucun autre prénom sur le certificat
<input type="text"/>	Entrer autre(s) prénom(s), sinon cocher la case.
Sexe	Date de naissance (aaaa-mm-jj)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pays de naissance	Province (si au Canada)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ville de naissance	
<input type="text"/>	
Statut migratoire	
<input type="text"/>	
Langue maternelle	Langue à la maison
<input type="text"/>	<input type="text"/>

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)

• Preuve d'identité

Une preuve d'identité de l'enfant est obligatoire pour poursuivre l'inscription.

Si votre enfant est né au Canada, seul le certificat de naissance est 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, JPEG ou TIFF).

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

Bulletin

Veuillez fournir le dernier bulletin, si vous l'avez.

Bulletin (optionnel)

Bulletin  

Format : pdf

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.

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

Parent
 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.

The screenshot shows the 'Aidez à la recherche' section of the application. On the left, the 'Parent' form is displayed, containing fields for gender (Female), name (Berbeau), birth date (1975-06-12), place of birth (Canada), telephone number (514 765-3654), and email (mozri530@yopmail.com). A red box highlights the 'Non déclaré' checkbox. On the right, the 'Tuteur' form is partially visible, with fields for name, birth date, place of birth, telephone number, and email. A red box highlights the 'Ajouter un tuteur légal' button at the bottom of the Parent form, which has a red arrow pointing to the Tuteur form.

- **Contact d'urgence**

Cette section est optionnelle, mais recommandée. Le contact d'urgence sera contacté si l'école est incapable de rejoindre le(s) répondant(s) de l'enfant.

Inscription

Établissement **Identification** Autorité parentale **Adresse** 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: 514 987-0345 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 Townshend et Margareth Tellier
Valier Townshend
Margareth Tellier

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

- **Preuve de résidence**

Une preuve de résidence du répondant est obligatoire pour poursuivre l'inscription.

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 de résidence :
Relevé d'emploi
Permis de conduire du Québec
Compte de taxes scolaires ou municipales
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 habitation
Bail de logement ou lettre du propriétaire

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

Cliquer dans la zone de dépôt et téléverser le document numérique (PDF, JPEG ou TIFF). Un seul fichier est accepté.

Pour retirer le document téléchargé, 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) ».

The screenshot shows the mozaïkportail registration interface. At the top, there's a navigation bar with the logo, language selection (En), and user profile. Below it, a blue header bar says 'Inscription'. Underneath, a progress bar shows steps: Établissement (checkmark), Identification (checkmark), Autorité parentale (checkmark), **Adresse** (highlighted in blue), and Questions complémentaires (step 5). A blue speech bubble points to the 'Adresse' step. The main form area starts with a section for the second parent's name ('Nom et prénom du 2^e parent'). Below that, a red box surrounds the address input field ('Adresse de Jean Townshend') which contains placeholder text: '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.' There's also a checkbox for 'Je ne suis pas en mesure de fournir l'adresse de Jean Townshend.' Further down are fields for 'Adresse' (with a 'Saisie manuelle' link) and 'Appartement' (with a placeholder '(Numéro, suite, app...)'). At the bottom are 'Précédent' and 'Suivant' buttons.

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.

Identification Ecole Adresse Questions Confirmation

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

Autorisations

Acceptez-vous que votre enfant soit photographié ou filmé lors des événements organisés par l'école ?

Oui
 Non
 Autre

Commentaire

Question suivante

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** ».

Inscription

Établissement Identification Autorité parentale Adresse Confirmation

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.

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 fera le traitement de votre demande et vous renverra un avis par courriel.

Retour au portal

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



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 du 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.

The screenshot shows the "Inscription" page within the mozaïkportail interface. At the top, there is a blue header bar with the mozaïk logo and the word "mozaïkportail". On the right side of the header are three small circular icons: "En" (blue), a question mark (white), and a user profile (black). Below the header, there is a navigation bar with a user icon and a dropdown arrow. The main content area has a dark grey header bar with the text "Inscription". Below this, there is a table with two columns. The first column contains information about the year (2025-2026, Enseignement préscolaire 5 ans), the school ("École primaire Monts et Mers", "Formateur 8 - CSS de la GRICS"), and a button labeled "Gérer mon inscription". The second column is labeled "Statut" and shows the status "En attente d'approbation". At the bottom of the page, there is a link "Inscrire à une école d'un autre CSS/CS".

2025-2026 Enseignement préscolaire 5 ans	Statut En attente d'approbation
École primaire Monts et Mers Formateur 8 - CSS de la GRICS	
Gérer mon inscription	

- **Refusée**

Statut assigné à l'inscription lorsqu'elle est refusée. Il y a deux types de refus possibles.

1. Refus sans corrections proposées :

- a. La raison du refus est affichée.
- b. Utilisez le bouton « **Gérer mon inscription** » pour poursuivre.

The screenshot shows the mozaïkportail interface. At the top, there's a user profile for 'Marie' and navigation icons. Below that is a search bar with the word 'Inscription'. The main content area is titled 'Inscription' and contains the following information:

Voici le statut de vos demandes:

2025-2026 Enseignement préscolaire 5 ans	Statut Refusée
Raison Bonjour, Votre preuve de résidence est invalide. Veuillez faire la correction et soumettre de nouveau votre demande. Merci	
École primaire Monts et Mers Formateur 8 - CSS de la GRICS	
Gérer mon inscription	

At the bottom, there's a link: 'Inscrire à une école d'un autre CSS/CS'.

2. Refus avec corrections proposées :

- a. Les suggestions sont affichées directement dans le Portail Parents.
- b. Vous devez utiliser le bouton « **Corriger mon inscription** » pour poursuivre.

The screenshot shows the mozaïkportail interface. At the top, there's a user profile for 'Sofia' and navigation icons. Below that is a search bar with the word 'Inscription'. The main content area is titled 'Inscription' and contains the following information:

Voici le statut de vos demandes:

2026-2027 Enseignement préscolaire 5 ans	Statut Refusée
Raison Bonjour, J'ai corrigé la ville de naissance et ajouté les informations de l'autorité parentale indiquées sur le certificat de naissance.	
Veuillez les vérifier et approuver les suggestions afin de poursuivre le processus d'inscription.	
Merci et bonne journée	
École primaire Jolicoeur (022) Formateur 8 - CSS de la GRICS	
Corriger mon inscription	

On the right side, there's a sidebar titled 'Informations de l'enfant à vérifier' with the following items:

- Ville de naissance de l'enfant
- Nom du parent
- Prénom du parent
- Sexe du parent

At the bottom, there's a link: 'Inscrire à une école d'un autre CSS/CS'.

Au début du sommaire sont affichés :

- La raison du refus;
- Les informations à vérifier;
- Les pièces justificatives à remplacer.

Admission et inscription pour Sofia Rose Tremblay X

Date d'échéance de la demande
2025-12-23

Raison de refus

Bonjour, J'ai corrigé la ville de naissance et ajouté les informations de l'autorité parentale indiquées sur le certificat de naissance. Veuillez les vérifier et approuver les suggestions afin de poursuivre le processus d'inscription. Merci et bonne journée

Informations de l'enfant à vérifier

- Ville de naissance de l'enfant
- Nom du parent
- Prénom du parent
- Sexe du parent

Détail du sommaire pour les suggestions de correction

L'ancienne valeur s'affiche en jaune, barrée, et la nouvelle valeur apparaît juste en dessous.

Identification

Nom Tremblay	Prénom Sofia	Autre(s) prénom(s) Rose
Âge au 30 septembre 6 ans	Sexe Féminin	Date de naissance 2020-06-06
Statut migratoire Citoyen canadien	Lieu de naissance Lévis Québec	Province et pays Québec, Canada
Langue à la maison Français		Langue maternelle Français

Détail du sommaire pour les documents à remplacer

L'ancien document est affiché à gauche et le nouveau document doit être téléchargé à droite.

 Certificat de naissance ou équivalent <u>↓</u> Format : pdf	Nouveau document <input type="button" value="Parcourir les fichiers ou déposer le fichier ici"/> <small>Taille maximale: 5 Mo pour .pdf et 15 Mo pour .jpeg et .tiff</small>
--	--

Actions possibles :

- **Refuser les corrections**

Une fenêtre de confirmation avec l'explication à la suite du refus s'affiche :

Vous allez refuser les changements proposés.

Votre demande ne sera pas traitée par l'établissement scolaire.

Pour permettre le traitement de votre inscription suite au refus, vous devrez :

1. Cliquer sur « **Modifier l'inscription** »
2. Compléter le formulaire et apporter les corrections nécessaires
3. Cliquer sur « **Envoyer** »

Besoin d'aide ? Contactez l'établissement scolaire.

Voulez-vous vraiment refuser les corrections?

En cas de refus : La demande reste « **Refusée** », la raison du refus reste affichée, mais les détails des suggestions dans le sommaire disparaissent.

Vous devez modifier l'inscription pour la renvoyer à l'établissement scolaire et la faire valider à nouveau.

- **Approuver les corrections**

Les suggestions sont appliquées, la demande est retournée à l'établissement scolaire et le statut revient « **En attente d'approbation** ».

Retour

- **Approuvée**

Lorsque l'inscription est approuvée, un lien est offert afin de pouvoir visualiser la fiche d'inscription.

The screenshot shows the mozaïkportail interface. At the top, there is a blue header bar with the logo and navigation icons. Below it, a user profile for 'Marie' is shown, along with a green 'Inscription' button. The main content area has a dark grey header 'Inscription'. Underneath, a message says 'Voici le statut de vos demandes:' followed by a table. The table lists the following information:

2025-2026 Enseignement préscolaire 5 ans	Statut Approuvée
École primaire Monts et Mers Formateur 8 - CSS de la GRICS	
Visualiser l'inscription à l'école	

At the bottom of the table, there is a link 'Inscrire à une école d'un autre CSS/CS'.

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
- Raison du refus de la demande (lorsque cela 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.

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



- **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.

Établissement scolaire

280 - École secondaire la Découverte

Questions complémentaires

Autres documents

Bulletin Format : pdf

Retour

Annuler l'inscription

Modifier l'inscription