

POUR UNE PREMIERE CONNEXIONÉtape 1 – Connexion

Cliquez sur le bouton première connexion. Saisissez votre adresse mail et choisissez un mot de passe, puis validez.

Attention : les confirmations d'inscription seront envoyées sur l'adresse mail renseignée.

PREMIERE CONNEXION**Saisir votre adresse mail**

Adresse mail

Confirmer votre mail

Choisir un mot de passe (8 caractères minimum)

Mot de passe

Confirmer votre mot de passe

Vous recevez un message électronique dans votre boîte mail. L'ouvrir et cliquez sur le lien (à la fin du message).

La page d'accueil s'ouvre à nouveau, saisissez votre adresse mail et votre mot de passe pour commencer l'inscription.

Étape 2 - Informations du responsable

Renseignez les informations concernant le responsable.

A noter que ces renseignements serviront pour l'envoi de la carte de transport scolaire et la facture.

Les champs marqués d'un astérisque sont obligatoires. Vous devez renseigner au moins un numéro de téléphone.

Cliquez sur « Enregistrer et inscrire un élève ».

Étape 3 - Informations de l'élève

Renseignez les informations concernant l'élève. Les champs marqués d'un astérisque sont obligatoires.

Apportez le maximum d'information sur la scolarité de votre enfant : classe – diplôme – spécialité – options – langues vivantes

Si votre enfant est en garde alternée, cliquez sur oui, un cadre supplémentaire apparaît pour la saisie des renseignements du second responsable. Attention si cette garde alternée implique un deuxième transport, le second responsable doit procéder à une deuxième inscription.

RAPPEL : Envoyer obligatoirement l'attestation sur l'honneur (téléchargeable sur le site) cosignée, précisant le parent prenant en charge les frais de transport ou précisant les modalités de partage des frais.

Terminez l'inscription en cliquant sur « Continuer ».

Étape 4 – Terminer l'inscription

Vous arrivez sur le récapitulatif de votre dossier. A ce stade de la saisie, vous avez toujours la possibilité de modifier les champs si vous constatez des erreurs en cliquant sur « modifier responsable » ou « modifier élève ».

Maintenant, vous pouvez soit « ajouter un élève » pour effectuer une nouvelle demande de transport pour un autre enfant, soit « terminer l'inscription ».

Pour terminer l'inscription, cochez la case

« J'atteste de l'exactitude des renseignements » et cliquez sur le bouton terminer l'inscription.

Attention : Vous ne pouvez plus modifier l'élève. Votre enfant a déjà été enregistré. Pour toutes modifications, veuillez envoyer un message sur transco@paysdelaloire.fr en rappelant le nom, le prénom, l'établissement scolaire de l'enfant ainsi qu'un numéro de téléphone à contacter.