

FICHE REFLEXE Renouveler la demande de transport pour mon enfant

Se connecter sur le site en ligne à l'adresse suivante :

https://transscolaire.alsace.eu/

1^{ère} étape : Récupérer mon mot de passe

En cas de renouvellement :

Ne créez pas un nouveau compte « Famille » si votre enfant a bénéficié du transport adapté pour l'année scolaire 2024-2025. Suivez les étapes de réinitialisation.

Réinitialiser le mot de passe :

1. Cliquer sous "Mot de passe oublié"

Connexion	
Gestion des transports scolaires	
Code ou Email	
2 Code ou Email	
Mot de passe	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	ø
	Connexion Θ
Nous vous offrons la possibilité d'effectuer en ligne l'inscription au service de transport scolaire. Vous pourrez également suivre en Créer un Compte Famille	ligne l'évolution du dossier.
Mot de passe oublié ?	
Cliquez ICI pour renouveler votre mot de passe .	

2. Suivez les instructions pour créer un nouveau mot de passe

2ème étape : Me connecter

Connexion à votre compte famille

- → Page d'accueil
- 1-Renseigner vos identifiants
- 2- Cliquez sur « Connexion » pour accéder à votre espace personnel.

Code ou Email	
🙎 Code ou Email	
Mot de passe	
	<u>Ø</u>
	Connexion \ominus



3ème étape : Accéder à mes dossiers

Accéder au dossier élève sur son espace

1 - Depuis l'espace personnel cliquer sur « dossier élève »



2 - Cliquez sur le bouton pour ouvrir la « fiche usager » et procéder à une réinscription

+ A	jouter un usager	
	<u>_</u>	Nom
Q	Q	Q
		TEST Anne-Charlotte 🚯
		TEST Pierre 🕕

4ème étape : Compléter le dossier





- 1. Compléter les champs obligatoires marqués *
- 2. Sélectionner le régime : Interne, Externe ou Demi-Pensionnaire
- 3. Dans le champ "Précisez votre besoin en transport" indiquez les détails de votre demande
- 4. Cocher la case de prise de connaissance du règlement de transport





FICHE REFLEXE Renouveler la demande de transport pour mon enfant

*** ONGLET 2**

2 Représentant, Adresses et Circuit

IMPORTANT : En Adresse n° 1, saisir l'adresse du responsable légal de l'élève

- 1. Compléter les champs obligatoires marqués d'un *
 - Responsable : Sélectionner dans la liste le responsable qui sera présent à la prise en charge ou à la dépose de l'élève.
 - Adresse : pour valider une adresse, saisir d'abord le nom de la ville dans le champ Ville puis saisir et sélectionner l'adresse dans la liste l'adresse qui s'affiche.



Ajoutez une 2^e adresse si l'élève est aussi déposé ou récupéré ailleurs (grands-parents, assistante maternelle,etc...)



FICHE REFLEXE Renouveler la demande de transport pour mon enfant

2. Cocher les trajets à prendre en charge

Pour chaque adresse, cocher les jours où l'élève devra être pris en charge à l'Aller ("All") et/ou au Retour ("Ret")

Trajets à prendre en charge (à cocher)

	Lu		Μα		Me		Je		Ve		Sa		Di	
	All	Ret												
🗹 Paire	~	~	~	~			~	~	~	~				
Impaire	~	~	~	~			~	~	~	~				

- 3. Cliquer sur
 - Suite 🕨



FICHE REFLEXE Renouveler la demande de transport pour mon enfant



Dépot de documents

Si nécessaire, transmettre des documents complémentaires

1. Cliquer sur le bouton de chargement de fichier

Usager-Elève 2 Représentant, Adresses et Circuit	Ofpot de documents	
44 Précédent		
Espace de dépôt de documents		/
Attestation employeur/France Travail		0 1
RIB		• 1
Autre document		0 1
44 Précédent		
CO Valider votre inscription		

- 2. Rechercher le document à joindre
- 3. Valider : le nom du document apparaît dans le cadre gris



5ème étape : Finaliser l'inscription

Lorsque la fiche élève est complétée

1 - Cliquer sur

✓ Valider votre inscription

Un e-mail de confirmation de votre demande vous sera envoyé à l'adresse e-mail saisie dans Adresse 1.