



Inscription au service de transport scolaire

L'inscription au service de transport scolaire se fait en deux étapes simples :

1. La **première étape** est la demande d'inscription auprès de Stock, la compagnie de transport responsable du transport des élèves du CSAP. L'inscription se fait en utilisant la plateforme **Busplanner Workflow** et servira à s'assurer qu'un arrêt d'autobus est attribué à votre enfant.
2. La **deuxième étape**, quant à elle, est l'inscription des parents/tuteurs à l'application **BusPlanner**. Cette application vous permettra d'avoir accès à toute l'information concernant le transport de votre enfant (ex :. numéro d'autobus, emplacement de l'arrêt, l'horaire, notifications de retard, ect.).

Afin de compléter l'inscription au transport pour votre enfant, veuillez suivre les étapes ci-dessous.

Étape 1 : Faire la demande de transport – Busplanner Workflow

1. Allez sur le site du CSAP. Cliquez sur l'onglet "Transport et Busplanner" qui se trouve à droite de votre écran. Voici le lien direct : <https://csap.ca/familles/transport>
2. Deux options s'offrent à vous, la première étant Busplanner et la deuxième Busplanner Workflow. **Choisissez la deuxième, Busplanner Workflow**
3. Remplissez le formulaire d'une page et soumettez. Un employé de chez Stock vous contactera pour confirmer l'inscription.
 - a. Quelques points pour vous aider à faire la demande :
 - i. Pour obtenir le numéro d'étudiant de votre enfant (identificateur de l'élève), veuillez communiquer avec l'école.
 - ii. Le type de demande est : une nouvelle inscription.
 - iii. Si l'option pour l'année scolaire 2020-2021 n'est pas disponible, veuillez l'indiquer dans la section "message".

Étape 2 : S'inscrire à Busplanner.

1. Allez sur le site du CSAP et cliquez sur l'onglet "Transport et Busplanner" qui se trouve à droite de votre écran. Voici le lien direct : <https://csap.ca/familles/transport>
2. **Choisissez la première option - Busplanner.**
3. Cliquez sur l'onglet " Portail de parents".
4. Remplissez la section destinée aux nouveaux abonnés. Vous recevrez un lien dans votre courriel pour confirmer que votre compte a été créé. Suivez le lien et connectez-vous à votre compte.
5. Cliquez sur l'onglet "Mes élèves" et ensuite sur "Ajouter" pour ajouter l'élève, soit votre enfant, à votre compte.
6. Remplir le formulaire et cliquez sur "Ajouter un élève".
 - a. Quelques points pour vous aider à faire la demande :
 - i. Utilisez le même numéro d'étudiant de votre enfant (identificateur de l'élève) que précédemment.
 - ii. Le numéro civique est votre adresse civique (ex. : pour l'école, le numéro civique est 5750).

Pour toutes questions relatives au transport scolaire, veuillez communiquer avec Stock

Transportation au (902) 481-0571