TUTORIEL INSCRIPTION

TRANSPORT DES ELEVES ET ETUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP

Mise à jour 27 mai 2025

DÉPARTEMENT DE LA LOIRE
Transport des Elèves et Etudiants en situation de Handicap

PRESENTATION

Le Département de la Loire vous offre la possibilité d'effectuer, en ligne, vos démarches de demande de prise en charge des frais de transport scolaire.

En vous connectant à votre espace personnel via le portail famille vous pourrez à tout moment :

- ✓ Créer ou renouveler le dossier d'inscription de votre enfant
- ✓ Suivre l'évolution de son dossier étape par étape
- ✓ Contacter le service TEEH à l'aide de la messagerie intégrée

Ce tutoriel a été conçu dans le but de vous aider dans l'utilisation de ce nouveau portail famille.

En cas de difficulté ou pour toute question, le service TEEH reste à votre disposition.

Département de la Loire - Pôle Aménagement et Développement Durable

Service Transport des Elèves et Etudiants en situation de Handicap

2 rue Charles de Gaulle - 42022 Saint-Etienne Cedex 1

Tél : 04 77 34 45 64 / 04 77 34 45 56

Mail : teeh@loire.fr

SOMMAIRE

1 - CREATION DE MON COMPTE FAMILLE 4

1.1 - Comment accéder au portail famille ? 4

1.2 - Comment créer votre compte famille ? 4

1.3 - Comment me connecter à mon compte ? 7

1.4 - Que puis-je faire depuis mon espace personnel ? 8

1.5 - Comment créer une nouvelle demande pour mon enfant ? 9

1.6 - Comment suivre l'avancée de mon dossier ? 13

1.7 - Comment renouveler le dossier de mon enfant ? 14

2 - UTILISATION DE MON ESPACE AU QUOTIDIEN 15

2.1 - Comment envoyer un message au service TEEH depuis mon espace personnel ? 15

2.2 - Comment partager des documents avec le service TEEH ? 16

1 - CREATION DE MON COMPTE FAMILLE

1.1 - Comment accéder au portail famille ?

Pour accéder au portail famille connectez – vous à l'adresse suivante :

https://teeh.loire.fr

Vous pouvez également accéder au portail famille via le site du Département :

www.loire.fr/teeh

1.2 - Comment créer votre compte famille ?

Pour une première connexion:

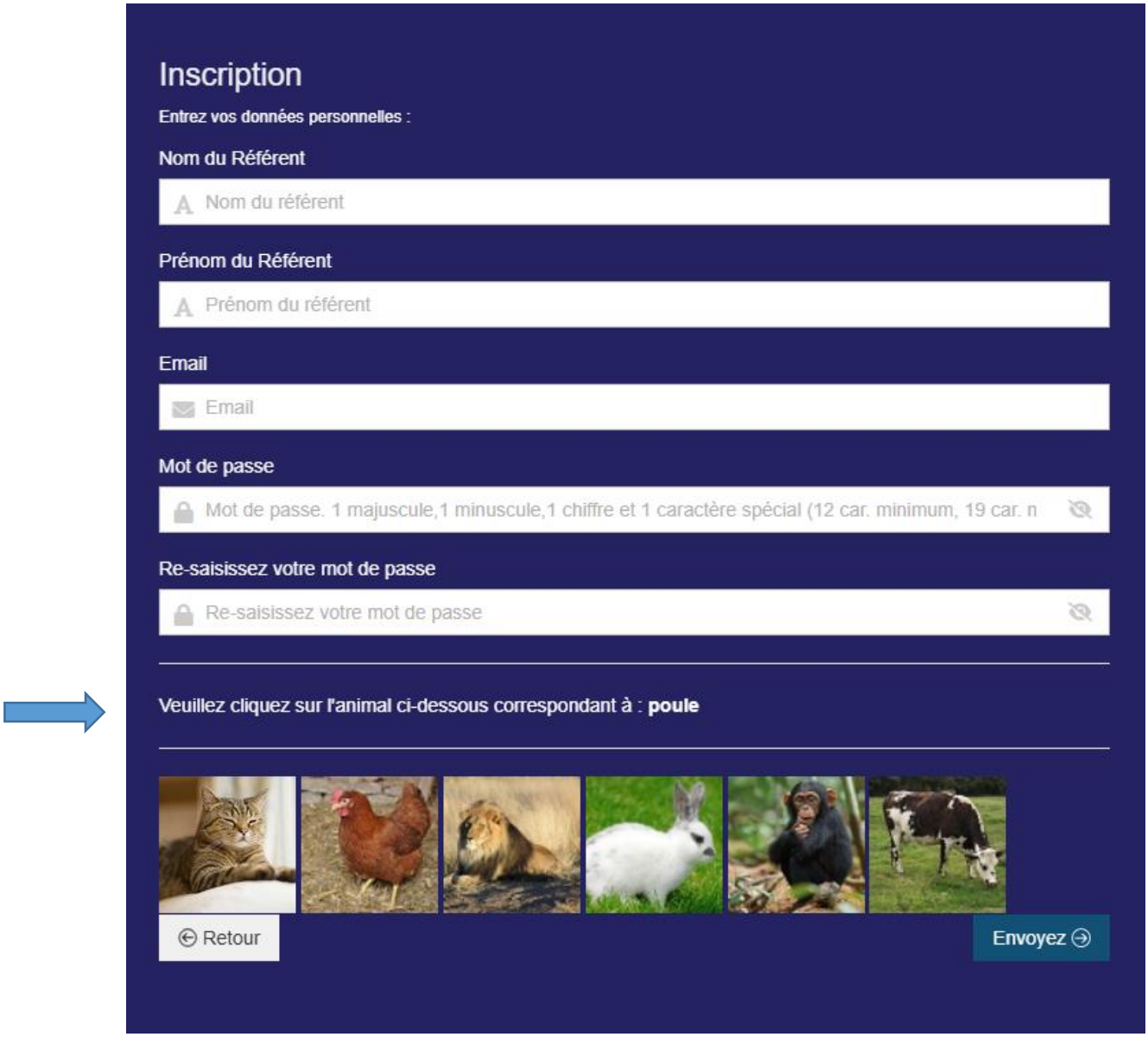
Cliquer sur le bouton : Créer un Compte Famille qui se trouve sur la page d'accueil

Vous devez renseigner toutes les informations nécessaires à la création de votre compte

En indiquant :

- ✓ votre nom (celui du parent ou référent)
- ✓ votre prénom (celui du parent ou référent)
- ✓ votre adresse mail (elle vous servira d'identifiant pour vous connecter à votre compte)
- ✓ votre mot de passe : il doit comporter 12 caractères minimum (19 maximum) 1 lettre majuscule, 1 lettre minuscule, 1 chiffre et 1 caractère spécial

Vous devez ensuite cliquer sur la photo de l’animal qui est indiqué en gras, puis valider en cliquant sur « envoyez »



Un message vous indique en haut de la page que votre inscription a été créée. Un mail automatique vous a été envoyé. Consultez votre boîte mail afin de confirmer votre inscription en cliquant sur le lien « **Confirmer création de compte** » que vous avez reçu (pensez à consulter les « spams » / courriers indésirables)

***Attention* : ce mail peut vous être envoyé en doublon, mais il n'y a pas d'incidence sur l'instruction de votre dossier.**

Madame, Monsieur

Attention, vous devez confirmer votre création de compte en cliquant sur Confirmation création compte afin D'ACCEDER à L'INSCRIPTION

Veuillez trouver ci-dessous le code de connexion utilisé :

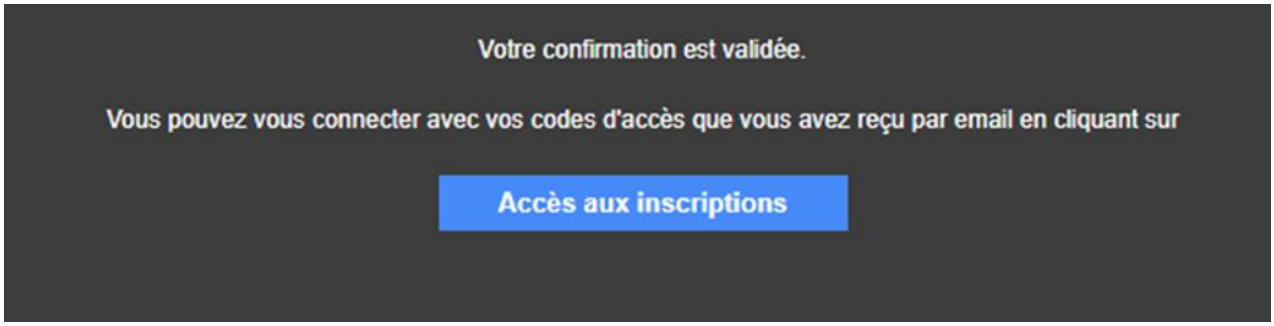
Email : [redacted]

La confirmation doit se faire dans les 30 mn. Dépassé ce délai, vous devrez vous ré-inscrire.

Loire
LE DÉPARTEMENT

Service TEEH
teeh@loire.fr
Tél. 04.77.34.45.64 - 04.77.34.45.56
Département de la Loire
Pôle Aménagement et Développement Durable
Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi : 8h30-12h00 / 13h00 - 17h00
Nous rencontrer : 22 rue Paul Petit 42000 Saint-Étienne - Sur rendez-vous uniquement

Une fois votre confirmation effectuée, vous pouvez accéder à votre compte et créer un dossier pour votre enfant.



1.3 - Comment me connecter à mon compte ?

Connectez - vous à l'aide de votre adresse mail et de votre mot de passe

*Si vous avez oublié votre mot de passe cliquez sur le lien « **Mot de passe oublié ?** » et suivez les instructions qui vous seront envoyées par mail pour pouvoir le renouveler*

Une fois connecté, vous accédez à la page d'accueil de votre espace personnel.

<u>Que puis-je faire depuis mon espace personnel</u> ?

Ici, vous pourrez effectuer l'inscription en ligne de votre enfant et suivre l'évolution de son dossier.

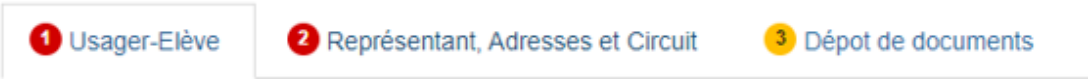
Grâce à la messagerie intégrée, vous pourrez contacter le service TEEH directement depuis votre espace personnel ; l'historique des échanges y sera également conservé.

Depuis cette rubrique, vous pourrez déposer, <u>en cours d'année</u>, des documents (convention de stages, justificatifs d'achat transport en commun, calendriers d'aide véhicule particulier …). En déposant ces éléments via votre espace personnel, ils seront automatiquement rattachés au dossier de votre enfant.

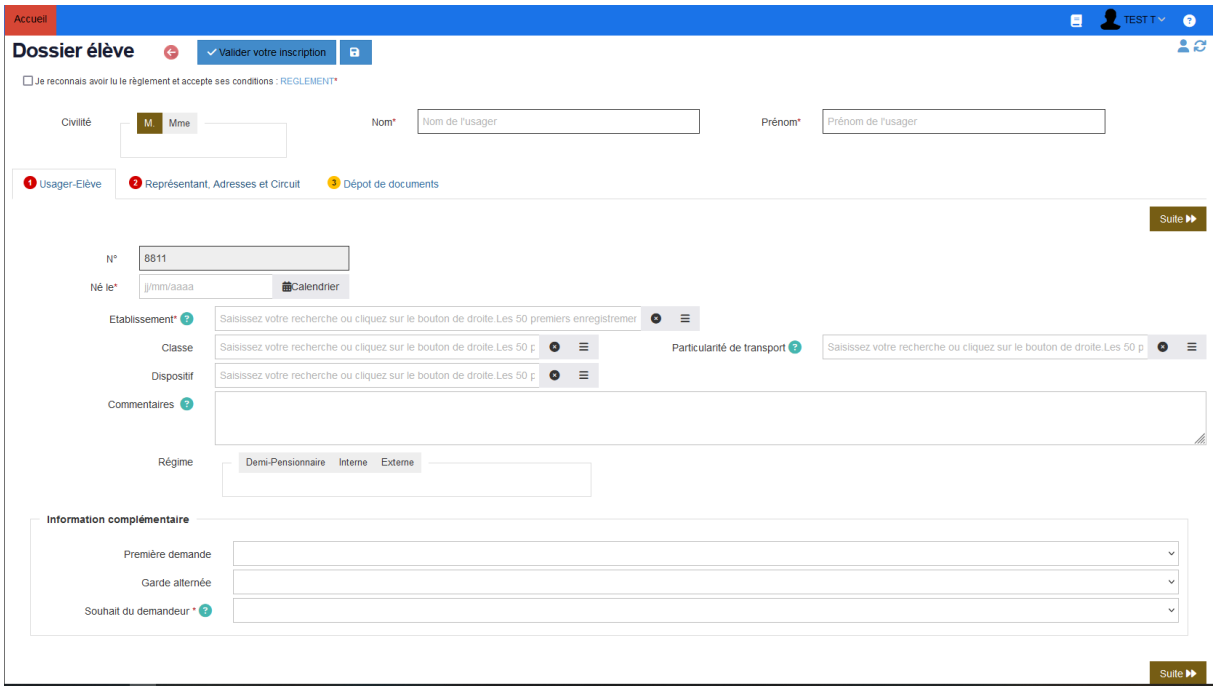
1.4 - Comment créer une nouvelle demande pour mon enfant ?

Cliquer sur

Les 3 onglets suivants doivent être renseignés



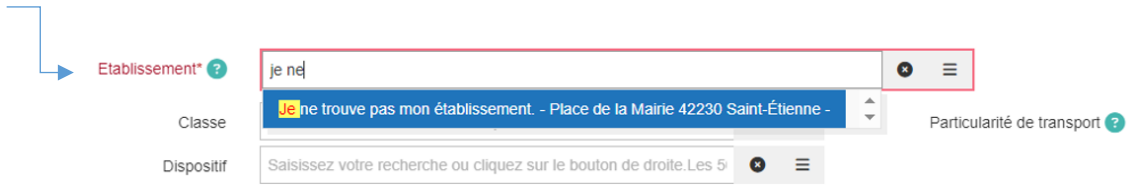
Dans l'onglet 1 **Usager- Elève**



<u>Renseignez tout d'abord les informations relatives à votre enfant</u> :

- ✓ Son nom
- ✓ Son prénom
- ✓ Sa date de naissance
- ✓ Son établissement scolaire
- ✓ Sa classe + si besoin, le dispositif (ULIS, SEGPA etc…)
- ✓ Particularité de transport : choisir dans la liste déroulante (ex : fauteuil électrique ou fauteuil pliant…) ***si vous ne trouvez pas la particularité dans la liste vous pouvez la renseigner dans le case « commentaires »***
- ✓ Dans la case « commentaires », vous pouvez indiquer tout renseignement sur le handicap de votre enfant afin de faciliter sa prise en charge.

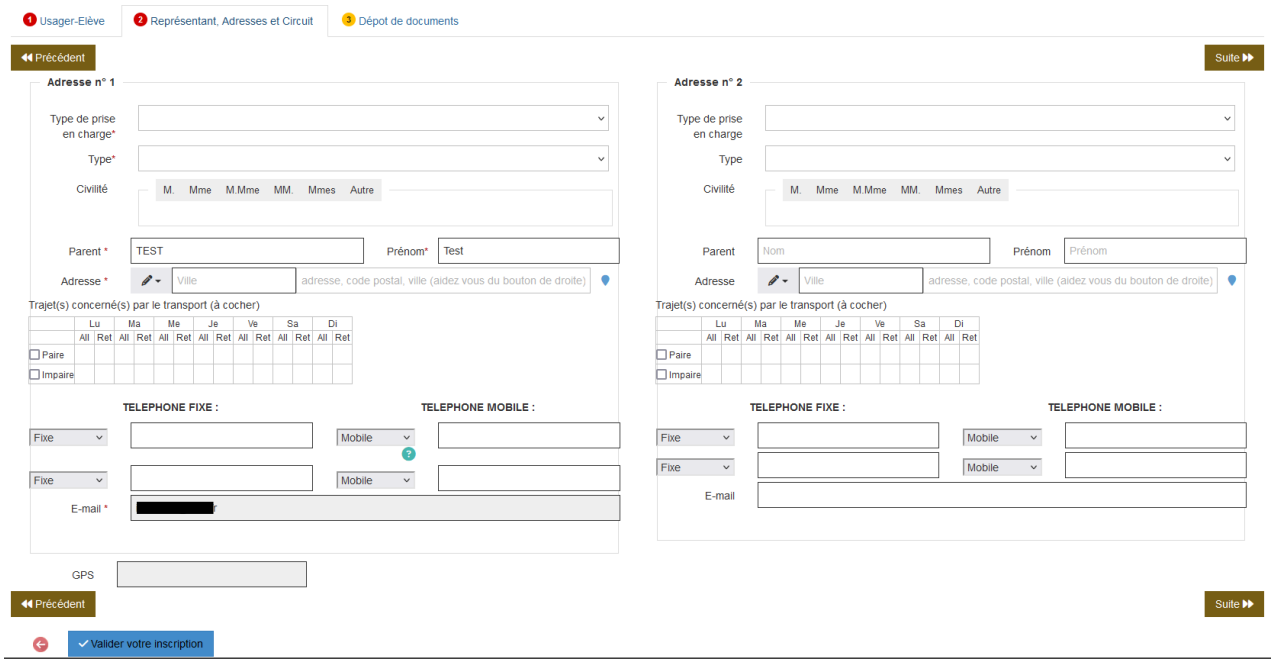
Si vous ne trouvez pas l'établissement scolaire de votre enfant, sélectionnez : ***« je ne trouve pas mon établissement »***



Indiquez ensuite le type de prise en charge que vous souhaitez dans « *souhait du demandeur* »

Les champs suivis d'une astérisque rouge * sont obligatoires

Dans l'onglet 2 **Représentant, Adresses et Circuit**



A l'aide du menu déroulant, vous devez renseigner à nouveau le type de prise en charge que vous souhaitez :

- ✓ Organisation par le Département - Transport adapté collectif
- ✓ Remboursement des frais de transport en commun
- ✓ Organisation de la famille - Aide financière aux transport (véhicule particulier)

Renseigner ensuite toutes vos coordonnées :

- ✓ Type de parenté (mère, père, famille d'accueil…)
- ✓ Civilité (M. ou Mme)
- ✓ L'adresse ou les adresses de prise en charge
- ✓ Numéro de téléphone (n° de portable nécessaire en cas d'envoi d'alerte SMS par le service TEEH)
- ✓ Les jours de prise en charge (voir détail ci-dessous)

Pour saisir votre adresse vous devez tout d'abord indiquer la ville, ou le code postal, puis, renseignez votre adresse

Cochez les cases « paire » et « impaire » pour sélectionner la semaine complète.
Ajustez en fonction de la scolarité de votre enfant (maternelle/primaire, collège/lycée…) et en fonction du régime (interne, semi-interne…).
Exemple : pour un élève de primaire ne pas cocher le mercredi

Trajet(s) concerné(s) par le transport (à cocher)

	Lu		Ma		Me		Je		Ve		Sa		Di	
	All	Ret	All	Ret	All	Ret	All	Ret	All	Ret	All	Ret	All	Ret
☑ Paire	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
☑ Impaire	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				

En cas de garde-alternée

✖ Il ne peut y avoir **qu'un seul dossier par enfant et qu'un seul compte de connexion**

Il faudra veiller à bien renseigner les adresses des 2 parents, si la prise en charge concerne les 2 domiciles.
Indiquez également les semaines de prise en charge (paire ou impaire).

Cas particulier concernant les gardes alternées où les 2 parents souhaitent chacun remplir un dossier distinct pour leur enfant.
L'outil ne permettant pas la création de 2 dossiers pour un même enfant, dans ce cas précis, il conviendra de contacter le service TEEH.

Lorsque vous choisissez une des prises en charge suivantes :

- ✓ Remboursement des frais de transport en commun
- ✓ Organisation de la famille - Aide financière aux transport (véhicule particulier)

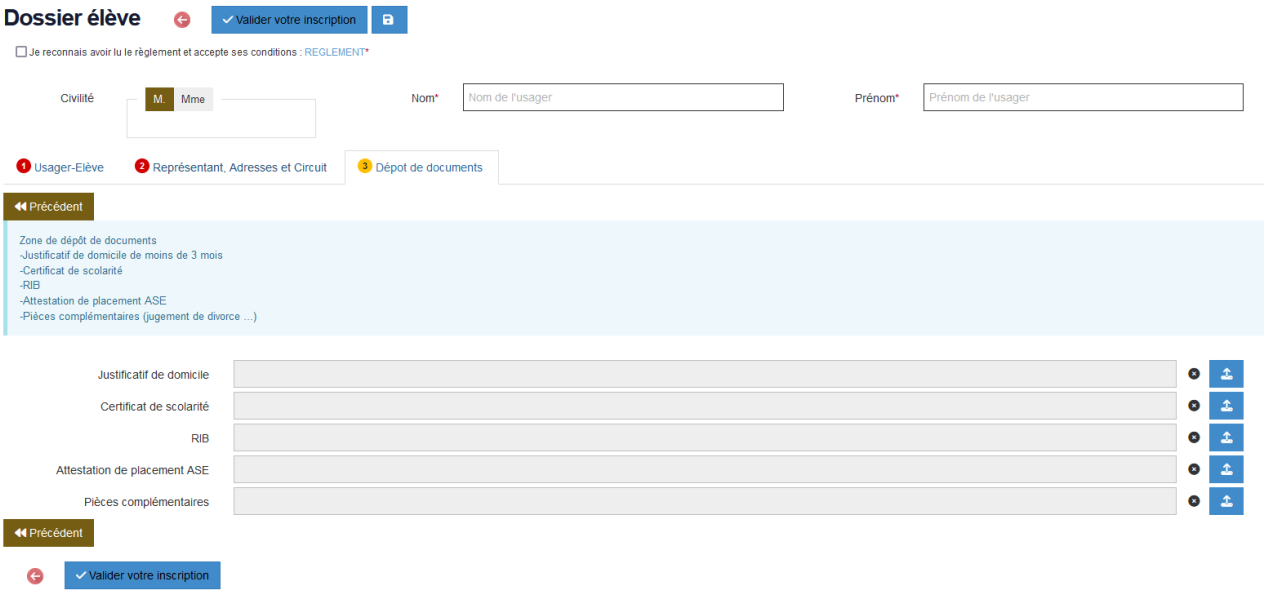
Une zone de saisie supplémentaire apparaîtra dans laquelle vous devrez saisir votre IBAN afin que l'aide financière puisse vous être versée.

E-mail * [redacted]@gmail.com

IBAN fr76-xxxx-xxxx-xxxx-xxxx-xxxx-xxx

BIC

Dans l'onglet 3 **Dépôt de documents**



Vous devez déposer ici les documents justificatifs demandés pour l'étude de votre dossier :

- ✓ Justificatif de domicile de moins de 3 mois : **obligatoire**
- ✓ Certificat de scolarité
- ✓ RIB (pour les demandes de remboursement ou aide VP)
- ✓ Attestation de placement (pour les enfants en foyer ou famille d'accueil)
- ✓ Tout autre document utile à l'instruction du dossier (jugement du tribunal, courriers d'affectation ULIS…)

Avant de valider votre inscription :
vous devez prendre connaissance du règlement en cliquant sur le lien ci-dessous
puis cocher la case : « ***Je reconnais avoir lu le règlement et accepte ses conditions*** »

Chaque fois que vous validez ou enregistrez votre inscription, vous recevez un message automatique, dans votre boîte mail, vous indiquant la bonne réception de votre dossier. Il faut bien veiller à aller au bout de la démarche d'inscription en réalisant chaque étape.

Madame, Monsieur

Nous confirmons avoir reçu votre demande de prise en charge des frais de transports scolaires pour votre enfant.
Votre dossier sera instruit prochainement.

Avec vos identifiants, vous pouvez consulter l'application régulièrement pour suivre l'avancée de votre dossier.

Le service TEEH reste à votre disposition.

Cordialement

Loire
LE DÉPARTEMENT

Service TEEH
teeh@loire.fr
Tél. 04.77.34.45.64 - 04.77.34.45.56
Département de la Loire
Pôle Aménagement et Développement Durable
Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi : 8h30-12h00 / 13h00 - 17h00
Nous rencontrer : 22 rue Paul Petit 42000 Saint-Étienne - Sur rendez-vous uniquement

1.5 - Comment suivre l'avancée de mon dossier ?

Vous pouvez suivre l'avancée de l'instruction de votre dossier en vous connectant à votre espace personnel.

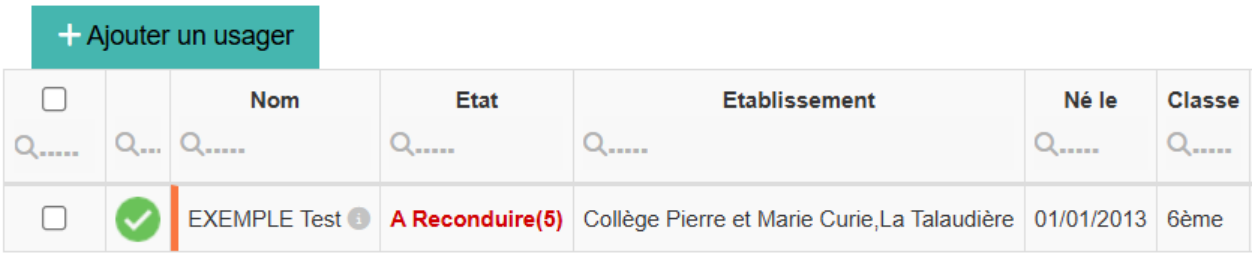
Voici les différentes étapes possibles de votre dossier :

Non Controle(0) : Mon dossier est en attente d'instruction
Controle(1) : Mon dossier est accepté
Modifie(2) : J'ai complété mon dossier, il est en cours d'instruction par le service TEEH
En Attente(3) : J'ai reçu une alerte par mail, il manque des documents ou informations dans mon dossier
Refuse/Annule(4) : Le dossier est refusé ou annulé
A Reconduire(5) : Je dois renouveler l'inscription

En cas de dossier incomplet, vous serez alerté par mail des éléments à fournir pour compléter votre demande. Pour permettre une instruction plus rapide de votre dossier, nous vous invitons à consulter régulièrement votre boîte mail (y compris les SPAMS).

1.6 - Comment renouveler le dossier de mon enfant ?

Si vous avez déjà bénéficié d'une prise en charge pour le transport de votre enfant l'année précédente, vous n'aurez pas besoin de créer un nouveau dossier. Celui-ci existera déjà, vous le trouverez dans votre espace personnel avec le statut « **A Reconduire (5)** ».



Il vous suffira de cliquer sur le bouton à côté du nom de votre enfant pour accéder à son dossier et mettre à jour toutes les informations situées dans les 3 onglets :

Puis, de vérifier la conformité des informations suivantes :

- Coordonnées

- Etablissement scolaire et classe

- Type de prise en charge souhaitée

- Jours de prise en charge

Merci de veiller à bien transmettre tous les justificatifs nécessaires et obligatoires à l'instruction de votre dossier, <u>même en cas de renouvellement</u>.

1.7 - Comment ajouter le dossier pour un autre de mes enfants ?

Si vous souhaitez faire une demande pour un autre de vos enfants également en situation de handicap et bénéficiant d'un avis de transport à jour (voir le règlement sur www.loire.fr).

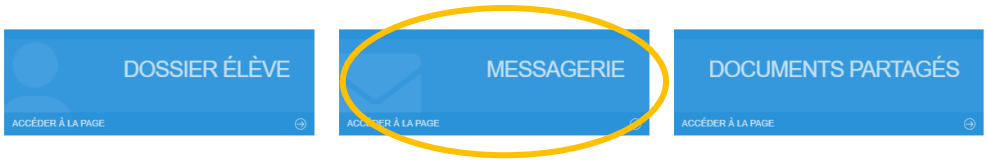
Vous pouvez le faire depuis votre espace personnel en cliquant sur + Ajouter un usager

Il vous suffira ensuite de compléter les informations le concernant (comme expliqué au point 1.4 « comment créer une nouvelle demande pour mon enfant »)

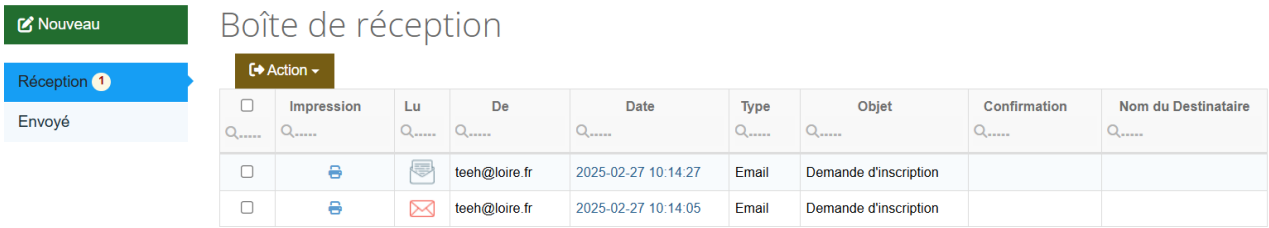
2 - UTILISATION DE MON ESPACE PERSONNEL AU QUOTIDIEN

2.1 - Comment envoyer un message au service TEEH depuis mon espace personnel ?

Connectez-vous à votre espace avec vos identifiant puis cliquer sur « **MESSAGERIE** »



Vous accédez à votre boîte de réception et retrouvez ici les mails que vous avez reçu de la part du service TEEH.



Pour nous adresser un message cliquer sur

Cliquez dans **Usager** pour sélectionner le nom de l'enfant concerné par votre message.

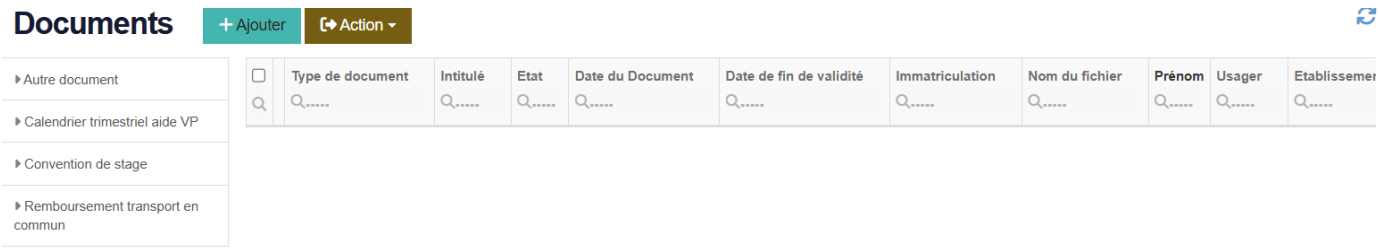
Puis, complétez l'**objet** de votre demande puis votre message. Cliquez ensuite sur **Envoyer**.

Vous conservez dans la messagerie tout l'historique de vos échanges avec le service TEEH.

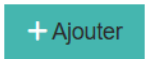
2.2 - Comment partager des documents avec le service TEEH ?

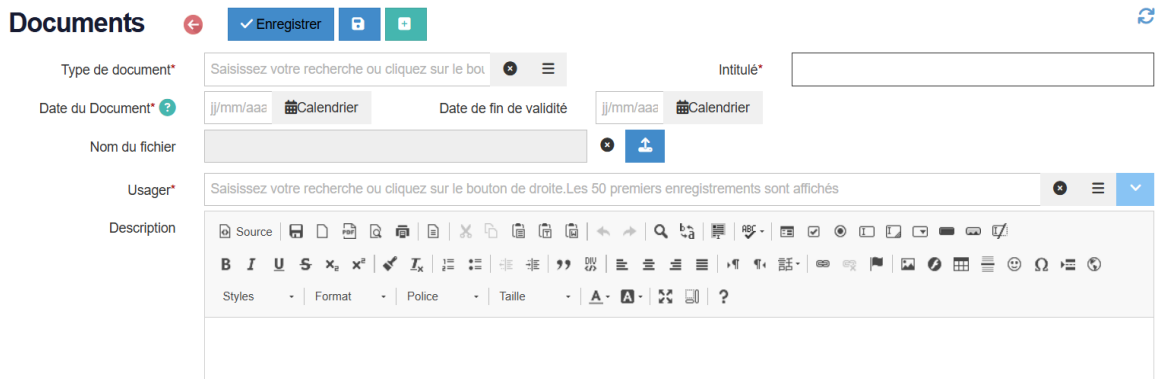
Connectez-vous à votre espace avec vos identifiants puis cliquer sur « **DOCUMENTS PARTAGES** »

Vous trouverez un aperçu des documents que vous pourrez envoyer depuis cette rubrique



- ✓ Calendrier trimestriel pour percevoir l'aide « véhicule particulier »
- ✓ Convention de stage
- ✓ Justificatif d'achat pour le remboursement des transports en commun
- ✓ Autre document

Cliquer sur 



Puis, sélectionnez le type de document, son intitulé, et sa date.

Téléchargez le fichier que vous souhaitez envoyer en cliquant sur

Vous pouvez transmettre des fichiers sous le format pdf, Word ou même une photo

Cliquez ensuite sur le fichier qui sera directement transmis au service et rattaché au dossier de votre enfant.

Félicitations ! Vous êtes arrivé à la fin de ce tutoriel.

Vous avez pu accomplir toute la démarche d'inscription de votre enfant et en savoir plus sur l'utilisation de votre espace personnel.

Le service TEEH vous informera de la suite réservée à votre demande et reste joignable pour toute question.

Département de la Loire - Pôle Aménagement et Développement Durable

Service Transport des Elèves et Etudiants en situation de Handicap

2 rue Charles de Gaulle - 42022 Saint-Etienne Cedex 1

Tél : 04 77 34 45 64 / 04 77 34 45 56

Mail : teeh@loire.fr