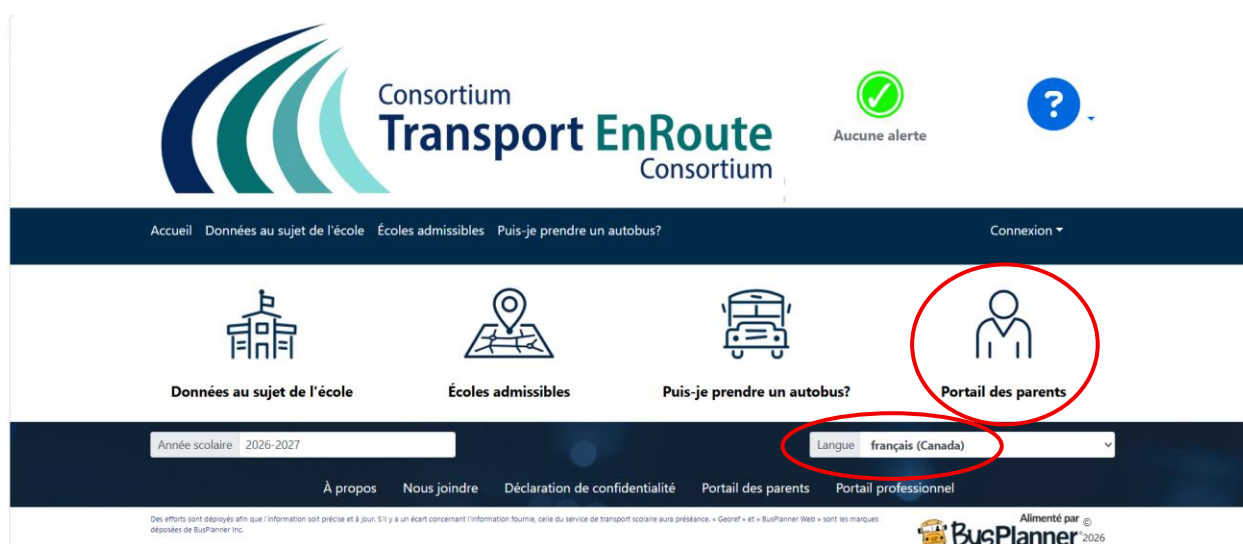


Guide complet du portail des parents

BusPlanner Web | Année scolaire 2026-2027

La page principale de BusPlanner Web (<https://enroute.mybusplanner.ca/>) permet au grand public d'accéder à de l'information sur les écoles, les zones de fréquentation et l'admissibilité au transport, ainsi qu'à un indicateur et à un lien pour les alertes de transport scolaire. Elle fournit également aux parents des renseignements sécurisés sur leur élève par l'entremise du portail des parents (accès contrôlé pour les parents).



Étape 1 — Accéder au portail des parents

Le portail des parents donne aux parents accès à des renseignements confidentiels au sujet de leur enfant ou de leurs enfants. Cela comprend les renseignements sur le transport de l'élève, son adresse et ses coordonnées. Les parents peuvent également s'abonner afin de recevoir des alertes de transport, d'école et générales par courriel ou par message texte. Ils auront aussi accès aux formulaires et demandes en ligne.

Connexion au portail des parents

Sur la page publique principale de BusPlanner Web, les parents peuvent cliquer sur l'icône du Portail des parents ou sur le lien au bas de la page. Sur la page de connexion au Portail des parents, les parents peuvent :

- Se connecter à un compte existant en entrant une **adresse courriel** et un **mot de passe**.
- Créer un nouveau compte.



Aucune alerte

[Accueil](#) [Données au sujet de l'école](#) [Écoles admissibles](#) [Puis-je prendre un autobus?](#)[Connexion](#) ▼

Connexion

Courriel

Mot de passe

☐ Mémoriser mes informations[Connexion](#) [Vous avez oublié votre mot de passe?](#)
[Créer un compte](#)

Des efforts sont faits afin que l'information soit précise et à jour. S'il y a un écart concernant l'information fournie, celle du service de transport scolaire aura préséance. GEOREF et BusPlanner Web sont les marques déposées de GEOREF Systems Ltd.

Année scolaire: 2026-2027

Langue: français (Canada) ▼

[À propos](#)[Nous joindre](#)[Déclaration de confidentialité](#)[Portail des parents](#)[Portail professionnel](#)

Étape 2 — Créer votre compte

1. Cliquez sur **Créer un compte**.

Créer un compte

Exigences de mot de passe

Longueur : 8+
Au moins un caractère spécial
Au moins un chiffre
Au moins une lettre minuscule
Au moins une lettre majuscule

Courriel

Mot de passe

Confirmer le mot de passe

En cliquant sur 'Soumettre', vous acceptez l'[Avis de collecte](#).[Soumettre](#)[Fermer](#)

2. Entrez une adresse **courriel** et cochez **Je ne suis pas un robot**.
3. Cliquez sur **Soumettre**.
4. Un courriel de confirmation sera envoyé à l'adresse courriel saisie.

5. Ouvrez ce courriel et suivez le lien pour valider le compte et configurer un mot de passe.

Exemple de courriel :

De : CA-ON-Enroute_noreply@mybusplanner.ca <CA-ON-Enroute_noreply@mybusplanner.ca>

Envoyé : 24 août 2026 18 h 58

À : Linda Geno <Linda.Geno@transportenroute.ca>

Objet : Confirmer le courriel - <https://enroute.mybusplanner.ca>

linda.geno@transportenroute.ca

Veuillez confirmer votre adresse courriel en cliquant sur le lien ci-dessous.

Lien de confirmation du courriel

Si vous n'arrivez pas à cliquer sur le lien ci-dessus, copiez et collez l'URL ci-dessous dans la barre d'adresse de votre navigateur :

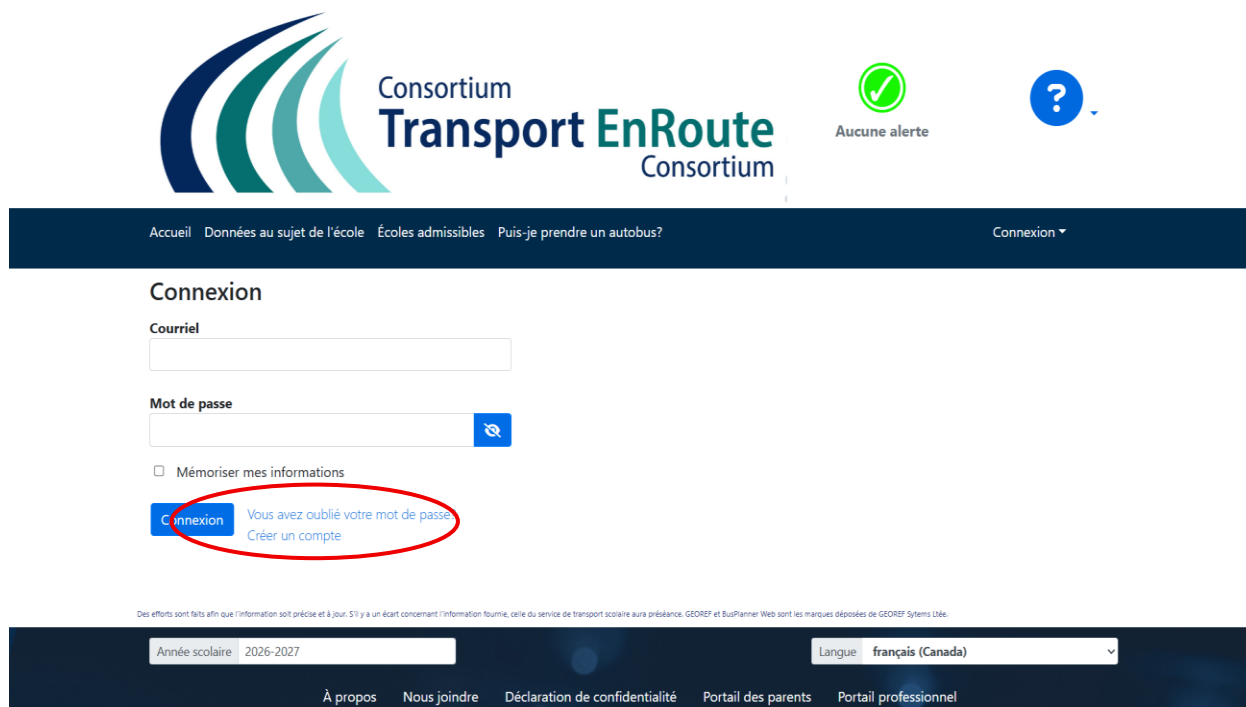
<https://enroute.mybusplanner.ca/Subscriptions/ConfirmEmail.aspx?id=f4462692-18bc-452f-be0f-e2e85e05ef8d&token=sKXRA2UfFyJRLwB3Qlw28nB2ww22tS3Y7dLtNwF3D2wcwZYp/i7zIIWoWVFiKANjT1a yso1Ws2MafbMluz/UBFJk/LQWm6NY0vmR6cVHV63NCG44PI/bkC6sRGn1laLBEstKSFYqxnSCvhJzyDJYiKVY Fgh0UZaCbjS7Ucf0LSAxlh9U&lang=en-CA>

Notes :

- Si un parent s'abonne avec une adresse courriel qui existe déjà, il en sera avisé et recevra automatiquement un courriel de réinitialisation du mot de passe.

Réinitialiser votre mot de passe

Si un parent oublie son mot de passe, il peut le récupérer comme suit :



Consortium
Transport EnRoute
Consortium

Aucune alerte

?

Accueil Données au sujet de l'école Écoles admissibles Puis-je prendre un autobus? Connexion ▼

Connexion

Courriel

Mot de passe

☐ Mémoriser mes informations

Connexion Vous avez oublié votre mot de passe? Créer un compte

Des efforts sont faits afin que l'information soit précise et à jour. S'il y a un écart concernant l'information fournie, celle du service de transport scolaire aura préséance. GEOREF et BusPlanner Web sont les marques déposées de GEOREF Systems Ltd.

Année scolaire: 2026-2027 Langue: français (Canada)

À propos Nous joindre Déclaration de confidentialité Portail des parents Portail professionnel

1. À côté du bouton de connexion, à droite, cliquez sur **Vous avez oublié votre mot de passe?**

Réinitialisation du mot de passe

Courriel

Annuler Réinitialiser le mot de passe

2. Entrez votre **adresse courriel** et cliquez sur **Réinitialiser le mot de passe**.
3. Un courriel sera envoyé à l'adresse indiquée avec un lien pour réinitialiser votre mot de passe

Étape 3 — Ajouter et gérer vos enfants

Dans le Portail des parents, les parents peuvent cliquer sur l'icône **Mes élèves** pour trouver de l'information au sujet de leurs enfants.

Mes enfants

Sélectionner un élève

Transport

Information

Au format PDF

Add Student

My Students

My Subscriptions

Si les parents ont plus d'un enfant, ils peuvent choisir un enfant particulier en cliquant sur la liste déroulante **Nom** :

My Students

Name

THOMSON, TOM

JOHNSON, JENNY

THOMSON, TOM

Ajouter un enfant

1. Dans **Mes élèves**, cliquez sur l'icône **Ajouter un enfant** au bas de la page.

Ajouter un enfant

Identificateur alternatif

Date de naissance

École

--Choisir--

Niveau

Je ne suis pas un robot

reCAPTCHA

Ajouter un enfant

Fermer

- Entrez les renseignements requis. (Ces exigences sont établies par le service du transport. Consultez la section Configuration de l'authentification des élèves.)
- Cochez - **Je ne suis pas un robot**. Cliquez sur **Ajouter un élève**.
- L'élève apparaîtra maintenant dans la liste déroulante **Nom**.

Retirer un enfant

Mes enfants

Sélectionner un élève



- Choisissez l'élève dans la liste déroulante **Nom**.
- Cliquez sur l'icône rouge de retrait de l'élève à côté de la liste déroulante **Nom**.

Étape 4 — Consulter les renseignements de transport

Pour les élèves inscrits au transport par autobus, le transport du matin et de l'après-midi sera affiché. Cela comprendra les arrêts à domicile ou de groupe, les arrêts à l'école et les correspondances.

No d'élève 305104267 — Jenny Johnson, 1re année, Robina Baker Elementary School, admissibilité : transportée par autobus, code de déplacement : 1 admissible rural, horaire : MTWRF, accueilli à l'autobus : non

Heure	Arrêt	Moment de la journée	Circuit	Trajet	Exploitant
8:23 AM	HIGHWOOD BLVD. / HIGHWOOD CR.	Prise en charge AM	66	66_AM	SPURRELL GREG
8:30 AM	Robina Baker Elementary School	Débarquement AM	66	66_AM	SPURRELL GREG
3:05 PM	Robina Baker Elementary School	Prise en charge PM	66	66_PM	SPURRELL GREG
3:31 PM	HIGHWOOD BLVD. / HIGHWOOD CR.	Débarquement PM	66	66_PM	SPURRELL GREG

Pour les élèves qui ne sont pas inscrits au transport, le trajet piétonnier le plus court vers l'école sera affiché, si cette fonction est activée.

No d'élève 104663661 — Tom Thomson, 12e année, Ecole Secondaire Beaumont Composite High School, admissibilité : marcheur, code de déplacement : 16 non admissible urbain. Cet élève n'est pas inscrit au transport pour le moment.

Itinéraire à pied (à partir de l'école)
Départ à BONIN CR sur 240,38 m
Tournez à gauche sur WALKWAY sur 55,62 m

Itinéraire à pied (à partir de l'école)
Tournez à gauche sur WALKWAY sur 312,76 m
Tournez à gauche sur 50 ST sur 532,98 m
Tournez à droite sur 50 AVE sur 108,47 m
Tournez à gauche sur 51 ST sur 120,59 m
Continuez sur WALKWAY sur 197,97 m
Tournez à droite sur WALKWAY sur 122,87 m
Tournez à gauche sur WALKWAY sur 134,43 m
Tournez à droite sur 43 AVE sur 76,14 m
Arrivée à Ecole Secondaire Beaumont Composite High School
Distance totale : 1,90 km

Information

La section Information fournit des renseignements plus détaillés au sujet de l'élève. Cela comprend les renseignements sur l'inscription de l'élève et son adresse.

Champ	Valeur	Champ / Valeur
Prénom	Tom	Nom de famille : THOMSON
No d'élève	104663661	Année : 12
École	Ecole Secondaire Beaumont Composite High School	District : Black Gold Regional Schools
Adresse (domicile)	2 BONIN CR	Municipalité : BEAUMONT
Province/État	AB	Code postal : T4X 1S1

Contacts

La section Contacts affiche les renseignements sur les contacts de l'élève, comme les parents, les gardiens, etc.

Note : Cette option apparaît seulement si Site Administration > Settings > **ParentLogin_ShowContacts** est réglé à true.

Type	Accueill'autobus	Nom	Domicile	Travail	Cellulaire	Courriel 1	Notes
Contact1	Non	JOHNSON, SALLY	780-987-3712		780-342-7031		
Contact2	Non	JOHNSON, JOHN	780-987-3712		780-342-7031		

Formulaires et demandes en ligne

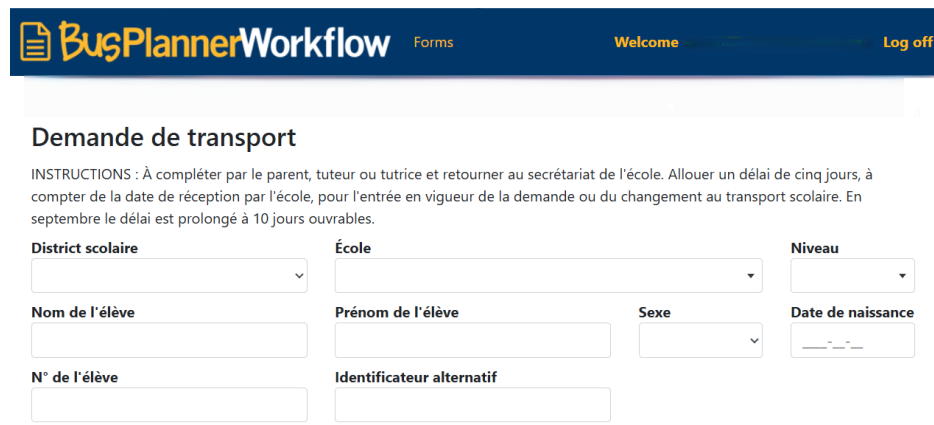
Les utilisateurs peuvent accéder aux formulaires en ouvrant **Formulaires et demandes en ligne** dans le menu. Une liste des formulaires disponibles s'affichera :



The screenshot shows a dark blue header with navigation links: Accueil, Public (with a dropdown arrow), and Parent (with a dropdown arrow). Below the header, the title "Formulaires et demandes en ligne" is displayed. Underneath, there is a "Nom" label followed by a text input field. Below the input field, there are two links: "Demande de transport: Demande de transport" and "Transportation Request: Transportation Request". At the bottom, there is a section for "Année scolaire" with a dropdown menu currently showing "2026-2027".

Soumettre un formulaire

1. Cliquez sur le nom du formulaire.



The screenshot shows the "BusPlannerWorkflow" interface. The top navigation bar includes the logo, "Forms", "Welcome", and "Log off". The main content area is titled "Demande de transport". Below the title, there are instructions: "INSTRUCTIONS : À compléter par le parent, tuteur ou tutrice et retourner au secrétariat de l'école. Allouer un délai de cinq jours, à compter de la date de réception par l'école, pour l'entrée en vigueur de la demande ou du changement au transport scolaire. En septembre le délai est prolongé à 10 jours ouvrables." The form contains several fields: "District scolaire" (dropdown), "École" (dropdown), "Niveau" (dropdown), "Nom de l'élève" (text), "Prénom de l'élève" (text), "Sexe" (dropdown), "Date de naissance" (text with a calendar icon), "N° de l'élève" (text), and "Identificateur alternatif" (text).

2. Remplissez le formulaire et cliquez sur **Soumettre la demande** au bas de la page.
(**Note** : Ces formulaires sont personnalisés pour chaque service de transport.)
3. Le formulaire sera envoyé à votre bureau par l'entremise de BusPlanner Workflow.

Étape 5 — Activer les alertes

Les parents peuvent cliquer sur l'icône **Mes abonnements** dans le Portail des parents pour configurer des alertes relatives au transport (p. ex., retards, annulations), aux écoles et aux avis généraux. Ils peuvent également mettre automatiquement à jour leurs abonnements afin qu'ils correspondent au transport et aux écoles de leurs élèves.

Mes abonnements

[Voir plus](#)
[Voir moins](#)

 Alertes de transport
 Alertes de l'école future
 Avis généraux

[Modifier les abonnements](#)



Ajouter un enfant



Mes enfants



Mes abonnements



Formulaires et demandes en ligne

Alertes de transport

La section Alertes de transport permet aux parents de s'abonner par courriel aux alertes d'un circuit précis.

Mes abonnements

[Voir plus](#)
[Voir moins](#)

 Alertes de transport
Les abonnements de transport sont généralement traités automatiquement lorsque vous gérez des élèves. Cependant, vous pouvez toujours mettre à jour vos abonnements ici. Circuits actuels Ajouter route

Pour ajouter un circuit :

1. Cliquez sur **Ajouter un circuit**.

Ajouter route



Trouver par

Nom de l'école



Écoles

É C Sacré-Cœur (Timmins)



Trouver

2. Sous **Rechercher par**, choisissez **Circuit, exploitant d'autobus, conseil scolaire** ou **nom de l'école**.
3. Choisissez un circuit, un exploitant, un district ou une école sous **Nouveau**, puis cliquez sur **Rechercher**.
4. Dans les résultats, cochez la case à côté du **no de circuit** et cliquez sur **S'abonner**.

Alertes d'école

La section Alertes d'école permet à un parent de s'abonner aux alertes indiquant lorsqu'une école est fermée.

Mes abonnements

Voir plus

Voir moins

Alertes de transport

Alertes de l'école future

Avec les abonnements aux alertes d'école, vous pouvez recevoir toutes les alertes d'école publiées pour les écoles de vos enfants.

Écoles actuelles

École	Supprimer
É C Sacré-Cœur (Timmins)	

 Ajouter école

Pour ajouter une école :

1. Cliquez sur **Ajouter une école**.
2. Sous **Rechercher par**, choisissez **Circuit**, **conseil scolaire** ou **nom de l'école**.
3. Choisissez un circuit, un district ou une école sous **Nouveau**, puis cliquez sur **Rechercher**.
4. Dans les résultats, cochez la case à côté du **nom de l'école** et cliquez sur **S'abonner**.

Ajouter un abonnement

Trouver par

Nom de l'école

Écoles

É C Sacré-Cœur (Timmins)

Trouver

Ajouter	Nom de l'école	Identificateur de l'école
☐	É C Sacré-Cœur (Timmins)	TMSC

1

S'abonner

S'abonner Tout

Fermer

Avis généraux

Les avis généraux sont des messages polyvalents que le public pourrait devoir connaître.

- Par défaut, les parents seront automatiquement abonnés aux avis généraux.
- Pour se désabonner, les parents peuvent décocher la case **Recevoir les avis généraux**.

Mes abonnements

Voir plus

Voir moins

 Alertes de transport

 Alertes de l'école future

 Avis généraux

Les avis généraux sont des alertes conçues pour tous les abonnés, et non pour des écoles ou des circuits spécifiques.

☒ Recevoir des avis généraux

Sauvegarder les changements

Mettre automatiquement à jour les abonnements

Les parents peuvent mettre à jour leurs alertes de transport et leurs alertes d'école afin qu'elles correspondent au transport et à l'inscription actuels de leurs élèves :

1. Au bas de la page **Mes abonnements**, cliquez sur **Mettre à jour les abonnements**.
1. Les alertes de transport et les alertes d'école seront mises à jour.

 **Alertes de transport** **Alertes de l'école future** **Avis généraux**[Modifier les abonnements](#)