

Dans le cadre des sorties scolaires, les élèves – ainsi que leurs accompagnants – des écoles primaires et des collèges publics ou privés sous contrat, situés sur une commune desservie par le réseau TCL, **peuvent voyager gratuitement sur le réseau TCL.**

Le fonctionnement du Billet Sans Contact (BSC) :

- Un seul BSC permet jusqu'à 10 personnes de voyager ensemble (élèves et accompagnants).
Par exemple : pour une sortie de 35 personnes, il suffit de commander 4 BSC.
- Chaque BSC est valable 1 jour sur l'ensemble du réseau TCL du lundi au vendredi de 8h à 18h et samedi de 8h à 12h00 (hors vacances scolaires).
- Le groupe doit voyager ensemble.
- **Pour les validations :**
 - **Métro** : autant de validations que de voyageurs (pour ouvrir les portillons)
 - **Bus et Tramway** : une seule validation par BSC afin de faciliter la montée.

Les Billets Sans Contact utilisés peuvent être restitués en agence lors du retrait de la commande suivante

Comment obtenir vos Billets Sans Contact



Prévoir un délai de **10 jours ouvrés** (du lundi au vendredi) entre l'envoi du formulaire de la commande et la disponibilité des titres ou l'envoi des titres par courrier.

Deux possibilités s'offrent à vous

► Envoi postal

Vous pouvez demander la livraison de ces titres par courrier postal, en recommandé avec « Accusé de Réception » à vos frais au tarif de 10 € par tranche de 10 BSC.

Quantité	Tarifs TTC
Jusqu'à 10 BSC	10€
De 11 à 20 BSC	20€
De 21 à 30 BSC	30€
De 31 à 40 BSC	40€

Comment faire ?

Envoi du formulaire et de votre bon de commande à
sortiescolairegratuit@keolis-lyon.fr

OU

Envoi du formulaire et du chèque (à l'ordre de TCL)
à l'adresse suivante :

TCL / BAC - 6 PLACE BELLECOUR - 69002 LYON

► Retrait en Agence TCL

Vous pouvez retirer les titres de transport **gratuitement**, dans l'une des **5 agences TCL** choisie (du lundi au vendredi de 7h30 à 19h et le samedi de 9h à 18h).

Comment faire ?

1. Envoi du formulaire à
sortiescolairegratuit@keolis-lyon.fr
2. Se rendre en agence muni d'une photocopie du formulaire, ainsi que la pièce d'identité de la personne mandatée pour le retrait.

ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE

Nom de l'établissement

Code RNE / UAI

Nom du directeur-trice de l'établissement

Tél. E-mail

Adresse

Code postal Commune

SORTIES CONCERNÉES

Pour chaque sortie, compléter les éléments ci-dessous :

	Date	Classe	Responsable de la sortie	Nb de BSC
Sortie 1				
Sortie 2				
Sortie 3				
Sortie 4				
Sortie 5				

Nombre total de BSC commandés :

☐ Envoi postal

☐ Règlement par chèque d'un montant de :€ pour BSC

☐ Règlement par bon de commande d'un montant de :€ pour BSC

☐ Retrait gratuit en agence TCL : ☐ Bellecour ☐ Grange Blanche ☐ La Soie ☐ Part Dieu ☐ Gorge de Loup

Date de retrait :



Prévoir un délai de **10 jours ouvrés** (du lundi au vendredi) à compter de la date de la commande envoyée par e-mail. **Toute commande incomplète ou ne respectant pas ce délai ne pourra être traitée.**

Nom et prénom de la personne mandatée pour retirer les titres de transport (pièce d'identité obligatoire au moment du retrait) :

ACCORD ET SIGNATURE

Date

Veuillez signer et ajouter le tampon de l'établissement pour acceptation des CGVU et de votre demande



CADRE RÉSERVÉ À TCL

Date de remise

Tampon de l'agence

Confirmation de la remise des billets ce jour

