

Tutoriel : Première connexion au téléservice Améthyste

Découvrez comment créer votre compte sur le téléservice des aides à la mobilité pour effectuer une demande en ligne du forfait Améthyste. Suivez ces étapes simples pour vous inscrire à l'aide de votre adresse e-mail et d'un mot de passe.

Etape 1 : Se rendre sur le site Essonne.fr

1. Ouvrez votre navigateur Internet sur votre ordinateur ou votre smartphone.
2. Tapez dans la barre de recherche : www.essonne.fr puis appuyez sur **Entrée**.
3. Une fois sur la page d'accueil, cliquez sur le bouton « **Services en ligne** ».



Etape 2 : Accéder au service « Transport »

1. Sur la page des Services en ligne, repérez la section « **Transport** ».
2. Cliquez sur l'icône « + » située à droite pour dérouler les options disponibles.
3. Sélectionnez « **Demande d'une aide à la mobilité (Navigo Améthyste)** » pour accéder au téléservice.

Services en ligne

Santé social	+
Le Département	+
Associations	+
Collèges	+
Transport	-

> Demande d'une aide à la mobilité (Navigo Améthyste)

1.

2. Cliquez ici

3. Cliquez ici

Etape 3 : Créer un compte utilisateur

4. Cliquez sur l'icône « Inscription » au haut à droite

Cliquez
ici



Etape 4 : Choisir votre mode de connexion

Deux options s'offrent à vous pour créer votre compte :

✓ **Choix 1 : Se connecter avec FranceConnect**

Utilisez FranceConnect pour réutiliser vos identifiants déjà enregistrés auprès d'une administration (Sécurité sociale, service des impôts, etc.).

✓ **Choix 2 : Créer un compte avec votre adresse e-mail**

Si vous préférez, vous pouvez créer un compte en renseignant votre adresse e-mail personnelle.

◆ **Important** : Si vous effectuez la demande pour une autre personne, inscrivez-vous avec vos propres identifiants (personnels ou professionnels). Vous pourrez renseigner les informations de la personne concernée plus tard dans le formulaire de demande en ligne.

The image shows two side-by-side panels. The left panel, titled 'FranceConnect', explains that it is a solution proposed by the state to secure and simplify online service connections. It features a blue button with the FranceConnect logo and the text 'S'identifier avec FranceConnect'. A blue arrow points to this button. Below the button is a link that says 'Qu'est-ce que FranceConnect ?'. The right panel, titled 'Création d'un compte', explains that after validating an electronic address, a link will be sent by email to complete account creation. It has a label 'Courriel :' followed by a text input field with the placeholder 'Votre adresse courriel (nom@example.net)'. A blue arrow points to this input field. At the bottom of the right panel is a blue button labeled 'VALIDER'.

Choix 1 :
Cliquez ici

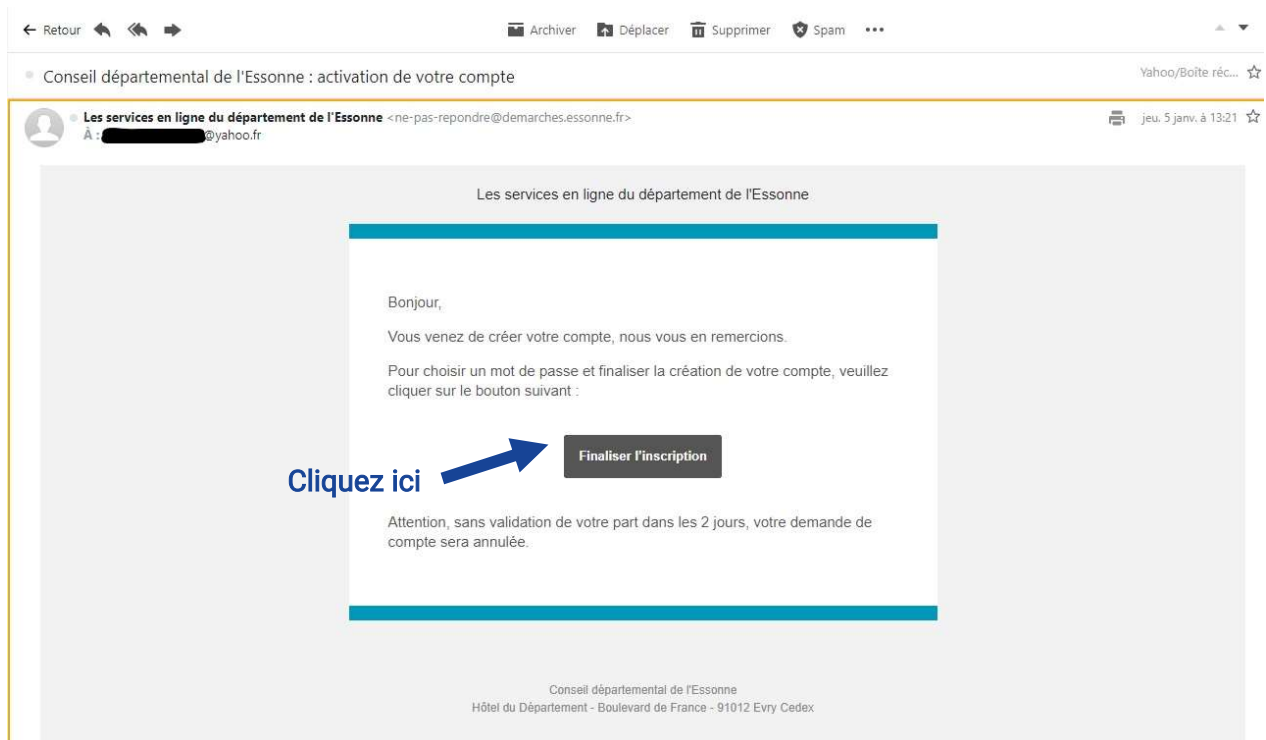
Choix 2 : Renseignez
votre adresse mail puis
cliquez sur valider

Etape 5 : Confirmer l'inscription par mail

➡ **Si vous avez utilisé FranceConnect**, passez directement à l'étape 6.

➡ **Si vous avez créé un compte avec votre adresse e-mail :**

1. Consultez votre boîte mail (vérifiez aussi vos courriers indésirables ou spam).
2. Recherchez un e-mail envoyé par le **Département de l'Essonne**.
3. Ouvrez le message et cliquez sur le bouton « **Finaliser l'inscription** » pour valider votre compte.



Etape 6 : Renseigner le formulaire d'inscription

1. Complétez le formulaire en renseignant :
 - Votre **nom**
 - Votre **prénom**
 - Votre **date de naissance** (*Si vous effectuez cette inscription dans le but de faire une demande pour une autre personne, la saisie de la date de naissance est obligatoire. Dans ce cas, vous pouvez saisir une date fictive pour pouvoir avancer dans l'inscription. Vous pourrez ensuite renseigner la véritable date de naissance de la personne concernée dans le formulaire de demande.*)
2. Cochez la case pour accepter les **Conditions Générales d'Utilisation (CGU)**.
3. Choisissez et saisissez un **mot de passe sécurisé**.
4. Une fois tous les champs remplis, cliquez sur « **Valider** » pour finaliser votre inscription.

Création d'un compte

Veuillez remplir le formulaire afin de finir la création de votre compte.

Civilité :

☐ Madame ☒ Monsieur

Prénom :

Pierre

Nom :

DUPONT

Date de naissance :

01/01/1923



Acceptation des CGU :



J'ai lu et j'accepte les Conditions Générales d'Utilisation (CGU), document accessible en bas de page

Recevoir des informations institutionnelles ?



pour recevoir des informations institutionnelles de la part du Département

Recevoir des informations de prévention ?



pour recevoir des informations de prévention de la part du Département

Mot de passe :

Pour la sécurité du mot de passe veuillez avoir a minima :

8 caractères ✓ 1 minuscule ✓ 1 chiffre ✓ 1 majuscule ✓

Confirmation du mot de passe :

Les deux mots de passe doivent être identiques.

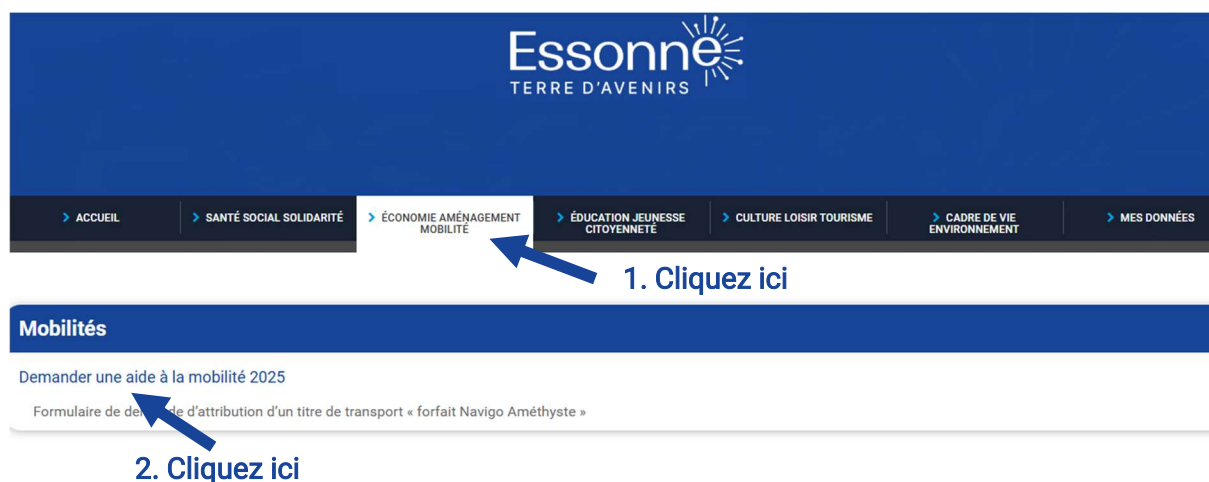
Valider



Cliquez ici

Etape 7 : Accéder au formulaire de demande de forfait Améthyste

1. Cliquez sur l'onglet « ECONOMIE AMENAGEMENT MOBILITE »
2. Puis cliquez sur « Demander une aide à la mobilité 2025 »



Etape 8 : Compléter le formulaire

Vous êtes désormais sur le formulaire en ligne. Laissez-vous guider et renseignez toutes les informations demandées.

◆ **Si vous effectuez la demande pour une autre personne** : À partir de cette étape, les informations à remplir concernent le **bénéficiaire de l'aide** (nom, prénom, date de naissance, etc.). Assurez-vous de bien indiquer les détails de la personne qui bénéficiera de l'aide.

Pour toute demande de renseignement complémentaire, le service est joignable du lundi au vendredi de 10h à midi au 0 800 40 80 40 ou par mail amethyste@cd-essonne.fr.