

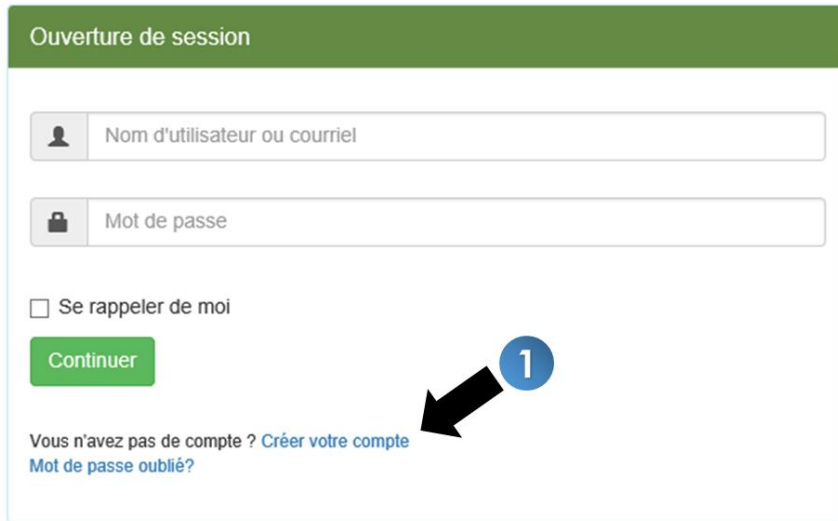
REEMPLIR UNE DEMANDE DE SUPPLÉANCE EN LIGNE POUR UNE PREMIÈRE FOIS

(pour toutes les classifications sauf les chauffeurs d'autobus
et les réparateurs et réparatrices d'entretien)

1. Vous rendre sur le site Suppléance :

<https://pedex.nbed.nb.ca/ReservationSuppleant>

2. Cliquer sur « **Créer votre compte** »



Ouverture de session

Nom d'utilisateur ou courriel

Mot de passe

Se rappeler de moi

Continuer

Vous n'avez pas de compte ? [Créer votre compte](#)
Mot de passe oublié?

1

3. Compléter les renseignements demandés



Inscription

Courriel

Adresse courriel 1 *L'adresse courriel spécifiée servira pour accéder au système (ouverture de session).*

Confirmation courriel 2

Prénom

Prénom 3 *Indiquer votre prénom et une initiale au besoin.*

Nom

Nom 4 *Indiquer votre nom de famille.*

Mot de passe

Mot de passe 5 *Choisir un mot de passe qui vous permettra d'accéder au système.*

Confirmation mot de passe 6

S'inscrire Annuler

**** Il est important de prendre note de votre courriel et de votre mot de passe pour vos prochaines visites.**

4. Valider votre compte

Vous recevrez un courriel après avoir créé un compte. Il suffit de cliquer le lien envoyé dans votre boîte de courriel pour ensuite accéder à votre compte *Suppléance*.

5. Compléter les renseignements personnels dans chacune des catégories de la section « Mon profil »

Veuillez entrer vos informations personnelles

IMPORTANT Vos renseignements personnels se retrouvent dans le menu de gauche. Pour accéder aux détails relatifs à la suppléance, veuillez cliquer sur l'onglet *Suppléance* dans la bande supérieure.

* Pour naviguer, veuillez utiliser les boutons Précédent et Suivant en bas du formulaire.

Prénom et initial: * Nom: * Nom de famille de jeune fille:
 Date de naissance: * Adresse: * Ville: *
 Code postal: * Téléphone: * Cellulaire: Province:
 Numéro d'assurance sociale:
 Courriel: *

*svp vous présenter au bureau du District (ou centre d'appui de votre localité pour DSF-NE) avec votre preuve si vous ne complétez pas ce champ

* requis pour recevoir textos

Suivant

TOUJOURS CLIQUER SUR SUIVANT POUR CHANGER DE PAGE

6. Compléter le formulaire de demande de suppléance en complétant chacune des catégories de la section « Suppléance 2020-2021 »

Bienvenue dans l'assistant créateur de demande

* Pour naviguer, veuillez utiliser les boutons Précédent et Suivant en bas du formulaire.

District / Postes

Information importante

Écoles et niveaux intéressés

Attestation des politiques / directives

Déclarations

Documents à fournir

Suppléance 2020-2021

Districts scolaires intéressés :

DSF-NO DSF-NE DSF-S

Poste(s) :

Enseignant(e)

Assistant(e) en éducation

Préposé(e) de bibliothèque

Adjoint(e) administratif(ve)

Conclerge

Chauffeur(se) d'autobus

Intervenant(e) (formation nécessaire)

Suivant

** Il est très important de cliquer sur « Soumettre » à la fin de la demande afin qu'elle soit complète.

TOUJOURS CLIQUER SUR SUIVANT POUR CHANGER DE PAGE

7. Vous avez la responsabilité de gérer votre calendrier régulièrement afin d'y inscrire vos disponibilités.



8. Télécharger les documents requis directement dans le système Suppléance ou les remettre au bureau du District scolaire francophone Nord-Est de Tracadie, au Centre d'appui de Bathurst ou de Campbellton. À noter qu'il est très important de fournir tous les documents requis afin de compléter votre demande. Votre demande ne sera pas complétée jusqu'à ce que tous les documents soient reçus. Vous n'aurez pas à fournir certains de ces documents pour les prochaines demandes de suppléance.

Veillez prendre note qu'il pourrait y avoir un délai avant que votre demande soit traitée dans le système.

Pour toute question concernant la suppléance :

Pour le personnel enseignant, vous pouvez communiquer avec Carole Savoie au 394-4860 ou par courriel à carole.savoie2@nbed.nb.ca

Pour le personnel non enseignant SCFP 2745, vous pouvez communiquer avec Nathalie Cormier au 547-2533 ou par courriel à nathalie.cormier@nbed.nb.ca

Pour les concierges suppléants, vous pouvez communiquer avec Hélène Landry Comeau au 549-5598 ou par courriel à helene.landrycomeau@nbed.nb.ca

Merci et bonne année scolaire!

QUESTIONS FRÉQUENTES

1 – Comment savoir si ma demande de suppléance a été approuvée?

Un courriel vous sera envoyé indiquant que vous êtes actif dans le système de suppléance.

2 – Dois-je communiquer avec les ressources humaines pour signaler un changement quelconque à ma demande ?

Non. Vous devez apporter vos modifications directement dans le système suppléance.

3 – S'il me manque de l'information, est-ce possible de l'inscrire plus tard sans perdre l'information déjà inscrite ?

Oui. Lorsque vous soumettez de l'information, celle-ci est enregistrée dans le système. Vous ne perdez donc pas l'information qui a été inscrite.

4 – J'ai oublié mon mot de passe. Comment puis-je le récupérer ?

Si vous avez oublié votre mot de passe, vous devez cliquer « Mot de passe oublié? » à la page principale. Le nouveau mot de passe vous sera envoyé dans votre boîte de courriel.

5 – Une fois ma demande acceptée, quelles sont les prochaines étapes ?

Après avoir reçu un courriel vous indiquant que vous êtes actif dans le système de suppléance, votre nom sera ajouté dans la liste des suppléants des écoles que vous avez sélectionnées. Lors de vos jours de suppléance, un responsable communiquera avec vous pour une assignation. Vous recevrez, par la suite, un courriel confirmant la réservation.