


SOUMETTRE UNE DEMANDE DE SUPPLÉANCE POUR LA PREMIÈRE FOIS

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

1. Rendez-vous 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?](#)

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.**

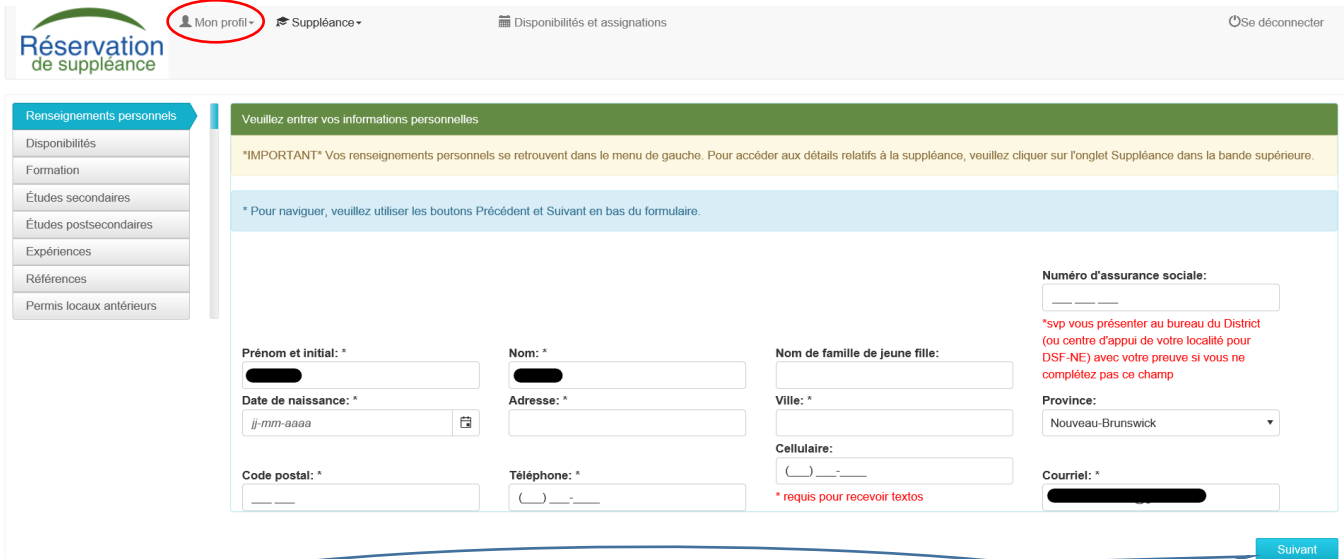
4. Valider votre compte

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*.

SOUMETTRE UNE DEMANDE DE SUPPLÉANCE POUR LA PREMIÈRE FOIS

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

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



Réservation de suppléance

Mon profil - Suppléance - Disponibilités et assignations Se déconnecter

Renseignements personnels

Disponibilités
Formation
Études secondaires
Études postsecondaires
Expériences
Références
Permis locaux antérieurs

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: * []
Date de naissance: * [ij-mm-aaaa] []
Code postal: * []

Nom: * []
Adresse: * []
Téléphone: * []

Nom de famille de jeune fille: []
Ville: * []
Cellulaire: []
* requis pour recevoir textos

Numéro d'assurance sociale: []
*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

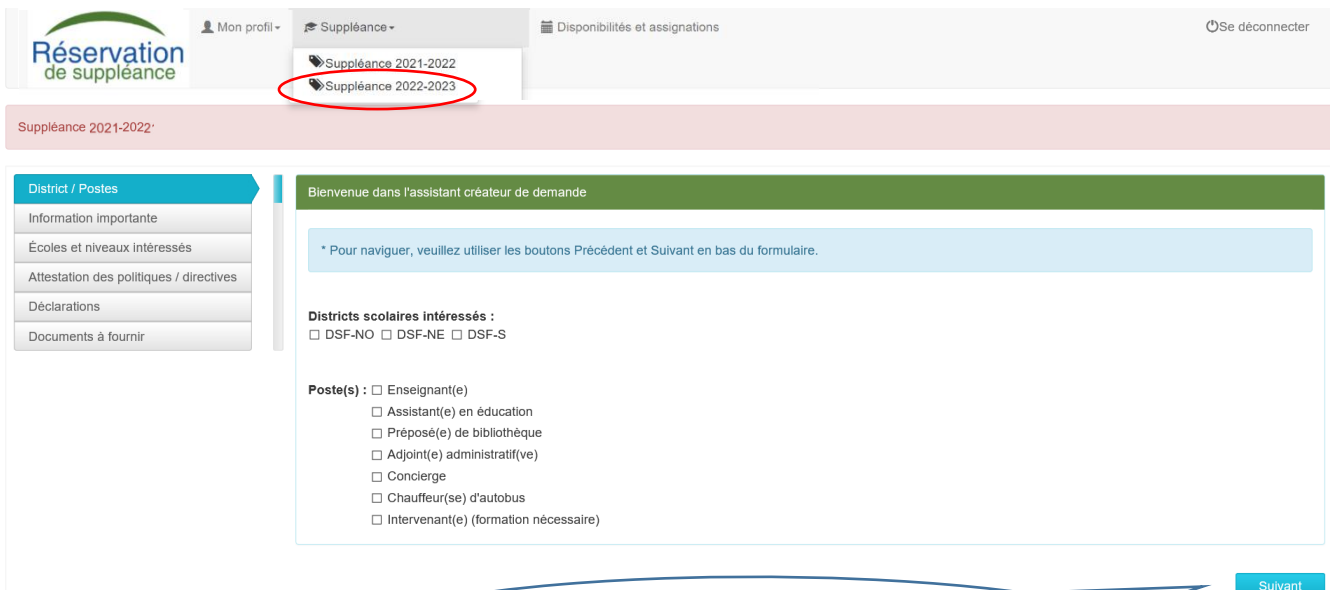
Province: [Nouveau-Brunswick]

Courriel: * []

Suivant

TOUJOURS CLIQUER SUR SUIVANT POUR CHANGER DE PAGE

6. Remplir le formulaire de demande de suppléance en complétant chacune des catégories de la section « Suppléance 2022-2023 »



Réservation de suppléance

Mon profil - Suppléance - Disponibilités et assignations Se déconnecter

Suppléance 2021-2022
Suppléance 2022-2023

Suppléance 2021-2022

District / Postes

Information importante
Écoles et niveaux intéressés
Attestation des politiques / directives
Déclarations
Documents à fournir

Bienvenue dans l'assistant créateur de demande

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

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)
 Concierge
 Chauffeur(se) d'autobus
 Intervenant(e) (formation nécessaire)

Suivant

TOUJOURS CLIQUER SUR SUIVANT POUR CHANGER DE PAGE

SOUMETTRE UNE DEMANDE DE SUPPLÉANCE POUR LA PREMIÈRE FOIS

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

7. **Télécharger tous vos documents en ligne en cliquant sur l'icône de trombone.** Les versions officielles de la **preuve d'âge**, de la **vérification des antécédents judiciaires et des relevés de notes ou des diplômes** seront exigées à l'entrevue ou à l'embauche. À noter qu'il est très important de fournir tous les documents requis afin de compléter votre demande. Votre demande ne sera pas traitée jusqu'à ce que tous les documents soient inclus

District / Postes

Information importante

Écoles et niveaux intéressés

Attestation des politiques / directives

Déclarations

Documents à fournir

Sondage

Documents à fournir

DSF Nord-Est: Veuillez inclure tous vos documents en ligne pour que votre demande soit traitée. Les versions officielles de la preuve d'âge, de la vérification des antécédents judiciaires et des relevés de notes ou des diplômes seront exigées à l'entrevue ou à l'embauche.

Nouvelle demande:

- Preuve d'âge (permis de conduire, certificat de naissance ou passeport)
- Relevé de notes OU diplôme d'études secondaires
- Relevé de notes d'études postesecondaires (s'il y a lieu)
- Vérification des antécédents judiciaire, secteur vulnérable. (Doit avoir été fourni dans les 6 mois précédents la demande par un service policier)
- Formule TD1 ET TD1NB
- Formulaire de virement automatique:
 - Partie gauche: signature et date obligatoire
 - Partie droite: renseignement de l'institution ou inclure chèque annulé.
- Questionnaire de la politique 701
- Certificat de la politique 704

Suppléant enseignant non-breveté seulement:



- Demande de permis local
- Notez que vous n'avez plus à fournir de mandat poste de 40\$ pour l'évaluation du permis local. *Ce coût sera couvert par le DSFNE à titre d'initiative de recrutement et rétention pour 2022-2023;*

Demande de renouvellement:

- Questionnaire de la politique 701 (chaque année)
- Certificat de la politique 704 (chaque année)
- Vérification des antécédents judiciaire, secteur vulnérable. (fournir une nouvelle vérification chaque 3 ans)
- Aucun autre document sauf s'il y a des changements.

Suppléant enseignant non-breveté seulement:

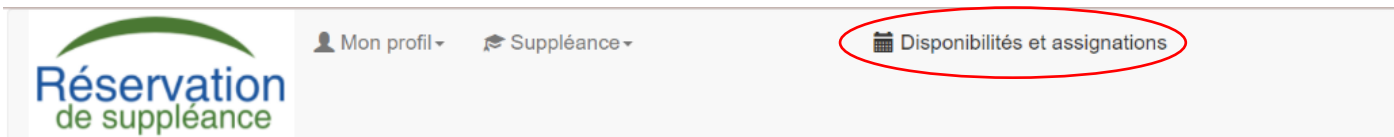
- Demande de permis local
- Notez que vous n'avez plus à fournir de mandat poste de 40\$ pour l'évaluation du permis local. *Ce coût sera couvert par le DSFNE à titre d'initiative de recrutement et rétention pour 2022-2023;*

Cliquez sur  pour télécharger le document à remplir.
Cliquez sur  pour ajouter votre document.

Tous les postes	
CV	* pour le DSF-NE et DSF-S seulement

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

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



Réservation de suppléance

Mon profil

Suppléance

Disponibilités et assignations

Notez que les délais de traitement des demandes varient selon le flux de demande et les besoins opérationnels du secteur.

Toutes questions concernant le renouvellement de suppléance peuvent être adressées à :

Nancy.Comeau2@nbed.nb.ca ou (506) 547-7590 pour les préposé(e)s de bibliothèque scolaire, adjoint(e)s administrative, assistant(e)s en éducation, intervenant(e)s.

Lise.Levesque2@nbed.nb.ca ou (506) 394-4860 pour les enseignant(e)s, concierges et chauffeur(euse)s d'autobus.

SOUMETTRE UNE DEMANDE DE SUPPLÉANCE POUR LA PREMIÈRE FOIS

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

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 et suivre les étapes. Les instructions vous seront envoyées 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.

6 – Que dois-je faire si j'ai besoin d'un relevé d'emploi au cours de l'année ?

Pour obtenir votre relevé, vous devez contacter le secteur de la paie du DSFNE. Les suppléants de Restigouche/Chaleur peuvent contacter Jany.Arseneault@nbed.nb.ca ou 394-3447. Les suppléants de la Péninsule acadienne peuvent contacter Julie.Poirier@nbed.nb.ca ou 394-3927.