



LISTE DES DOCUMENTS REQUIS PERSONNEL ENSEIGNANT

Une fois votre inscription en ligne terminée, voici la liste des documents dont le District scolaire aura besoin, afin d'étudier votre demande de suppléance.

Vous devez nous envoyer les copies originales de relevés de notes, diplômes, ainsi que la vérification du casier judiciaire en personne à la réception du District ou par la poste au District scolaire francophone du Nord-Ouest, 298, rue Martin, Edmundston, N.-B. E3V 5E5.

Pour les relevés de notes officiels ou diplômes originaux, nous vous les retournerons par la poste à votre demande. Il est aussi possible de demander à l'établissement scolaire de nous les envoyer par courriel à dsfno.rh@nbed.nb.ca, par la poste à l'adresse mentionnée ci-haut ou par télécopieur au 506-737-4590.

Parmi les documents à fournir ici-bas, plusieurs se retrouvent dans votre dossier en ligne dans la partie « Documents à fournir », cliquer sur le trombone  pour ajouter vos documents. Pour les documents que vous devez remplir et signer, télécharger en cliquant sur l'icône  du lien hypertexte. Exemple :

Ensuite, imprimer les documents, les remplir, les numériser, les enregistrer (0 1 311.21 727.78r, r-3(iset3(r)9(