



District scolaire francophone
des Appalaches

PROCÉDURE pour remplir une demande de suppléance en ligne

Vous rendre sur le site de suppléance :

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



Création de compte

Cliquez sur «



Création de compte

OUVERTURE DE SESSION

Nom d'utilisateur ou courriel

Mot de passe

Continuer

le passe oublié? Mot de

** Il est préférable d'utiliser un ordinateur, car le site ne fonctionne pas bien avec les appareils mobiles.

Complétez les informations demandées et cliquez «



Inscription

Mot de passe

** Utilisez votre courriel personnel (Hotmail, Gmail, etc.)

** Veuillez prendre en note votre courriel et votre mot de passe pour les prochaines visites.

Le format du mot de passe doit être :
8 caractères minimum
1 minuscule
1 majuscule
1 chiffre
1 caractère spécial

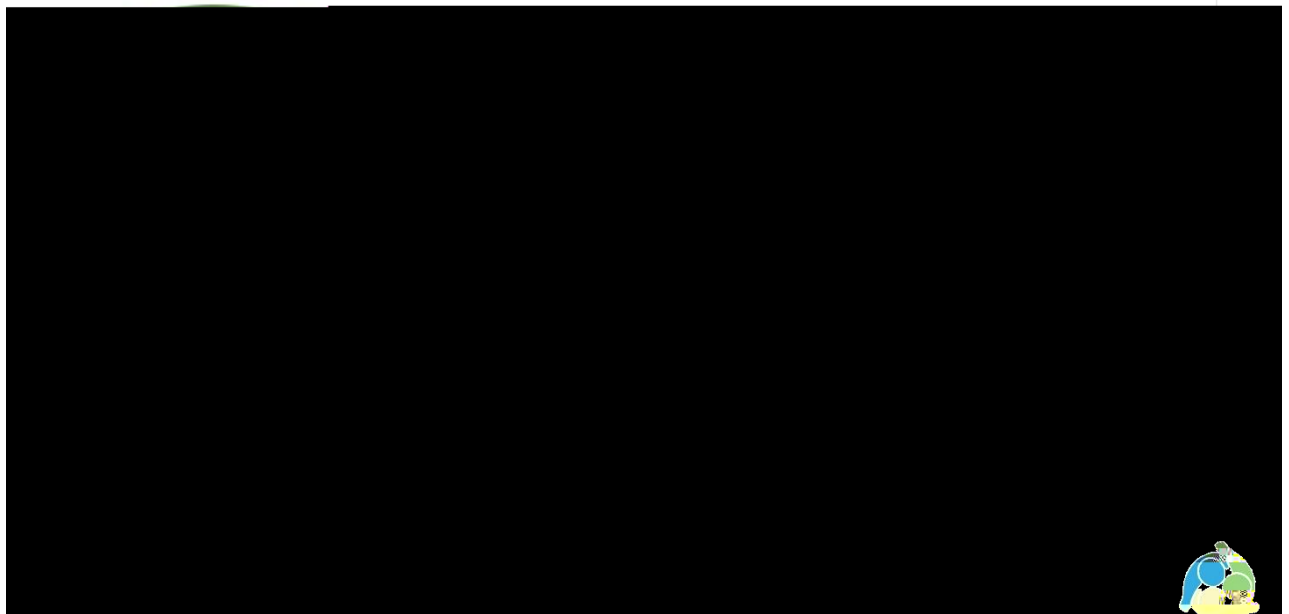
Validez votre compte

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

Entrez les renseignements personnels dans chacune des catégories et cliquez sur

The screenshot shows a web interface for 'Demande de suppléance' (Request for Replacement). The page has a header with navigation links: 'Mon profil', 'Suppléance', 'Disponibilités et assignations', and 'Se déconnecter'. Below the header, there are tabs for 'Renseignements personnels', 'Études', and 'Études secondaires'. The main content area contains a form with several input fields, many of which are marked as 'champ obligatoire' (required field). The fields include: 'Nom', 'Prénom', 'Date de naissance', 'Adresse', 'Ville', 'Province', 'Code postal', 'Téléphone', 'Courriel', and 'Municipalité'. A blue arrow points to the 'Suivant' (Next) button at the bottom right of the form.

Il est important de cliquer sur « S



Comment savoir si ma demande de suppléance a été reçue?

Lorsque vous cliquez sur « [Envoyer](#) » à la fin du formulaire en ligne, vous recevrez un courriel de confirmation. Veuillez aussi vérifier votre dossier « [Mon dossier](#) ».

Dois-je communiquer avec les ressources humaines pour signaler un changement quelconque à ma