



District scolaire francophone
du Nord-Ouest

Procédure de renouvellement – Année scolaire 2025-2026

1 Accès au site de suppléance

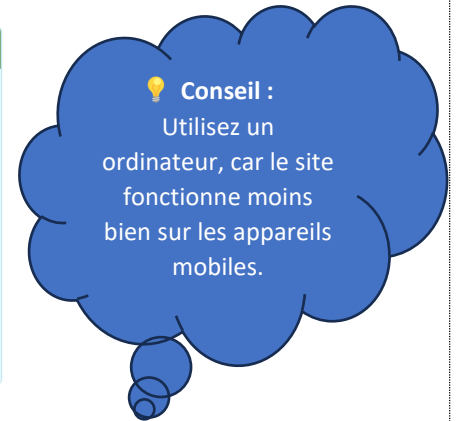
➡ Rendez-vous sur : <https://pedex.nbed.nb.ca/ReservationSuppleant/>



Scannez-moi

2 Connexion

Connectez-vous avec votre courriel et votre mot de passe de l'année dernière.



⇒ Mot de passe oublié? :

- Cliquez sur « *Mot de passe oublié* » pour recevoir un courriel de réinitialisation.
- Le nouveau mot de passe doit :
 - contenir au moins 8 caractères.
 - inclure une majuscule, une minuscule, un chiffre et un caractère spécial.
 - être différent de vos 8 derniers mots de passe.

🔒 Pour des raisons de sécurité, le système demandera de changer votre mot de passe tous les 90 jours.

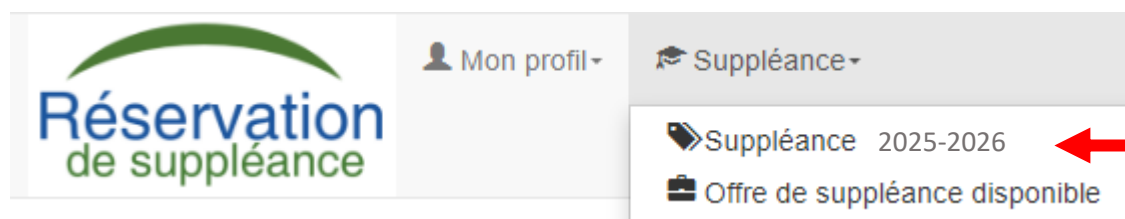
3 Validation des renseignements personnels

Cliquez sur « Suivant » dans chaque section jusqu'à la fin.

4 Renouvellement

- Cliquez sur l'onglet « Suppléance 2025-2026 ».
- Complétez les informations demandées.
- Cliquez sur « *Soumettre* » à la fin pour que votre demande soit reçue.

⚠ Seules les personnes ayant complété le renouvellement en ligne seront réactivées pour l'année scolaire 2025-2026.



5 Documents requis (selon votre classification)

Concierge Assistant.e en éducation Préposé.e de bibliothèque	Conducteur.trice d'autobus Adjoint.e administratif.ve
Remplissez le formulaire : ☐ Confirmation de l'employé.e (lorsque les 4 directives jointes dans le courriel sont lues et comprises).	

Enseignant.e non certifié.e (si vous ne possédez pas de Certificat d'aptitude à l'enseignement du N.-B.)
Remplissez les formulaires : ☐ Confirmation de l'employé.e (lorsque les 4 directives jointes dans le courriel sont lues et comprises). ☐ Permis local. ☐ Relevé de notes officiel de l'université ou du collège (<u>seulement</u> si vous avez obtenu de nouveaux crédits). ✗ Ne pas fournir de mandat-poste : il n'est pas requis cette année. ☛ Si vous avez récemment obtenu votre certificat d'aptitude en enseignement, envoyer l'original (il vous sera retourné).

Enseignant.e certifié.e
Remplissez le formulaire : ☐ Confirmation de l'employé.e (lorsque les 4 directives jointes dans le courriel sont lues et comprises). 📌 Important : si vous n'avez jamais passé l'entrevue obligatoire pour la suppléance à long terme, contactez-nous à : DSFNO.RH@nbed.nb.ca

6 Non-résidents canadiens

Fournissez à nouveau votre permis de travail, permis d'études ou preuve de résidence permanente pour vérification.

7 Envoi des documents

✉ Par courriel à : DSFNO.RH@nbed.nb.ca

🏢 En personne : Réception du District

📮 Par la poste à : Isabelle Dumont, District scolaire francophone du Nord-Ouest, 298, rue Martin, Edmundston, N.-B. E3V 5E5

8 À noter

- Si vous ne pouvez pas imprimer les documents, des copies des formulaires sont disponibles à la réception du District ou dans votre école.
- Votre demande ne sera pas traitée tant que tous les documents requis ne seront pas reçus.
- Vous recevrez un courriel de confirmation une fois votre renouvellement approuvé.
- Si vous sélectionnez de nouveaux postes pour lesquels vous n'avez jamais fait de suppléance, vous devrez suivre le processus d'embauche en vigueur.

✉ Pour toute question : DSFNO.RH@nbed.nb.ca.