



MODULE CANDIDATURE - MODIFICATION

ÉTAPES À SUIVRE POUR MODIFIER VOTRE DOSSIER

Veillez accéder à votre demande de candidature à l'adresse : <http://apps.cscv.qc.ca/Candidat/asp/candidat.asp>

Veillez inscrire votre numéro de dossier (**matricule 0000**** ou numéro de candidat C*******)

Si vous avez oublié votre mot de passe, cliquez sur « **Vous avez oublié vos données d'accès** ».

Remplir les informations demandées et votre mot de passe vous parviendra immédiatement par courriel. (Il est important que votre adresse de messagerie soit la même que celle inscrite dans votre demande d'emploi).

Demande d'emploi

Faire une demande pour la première fois

Soumettre votre candidature

Accéder à votre dossier

No de dossier :

Mot de passe :

[Vous avez oublié vos données d'accès?](#)

Démarrer



Pour changer vos disponibilités, veuillez cliquer sur « **Disponibilité** ».

Si vous êtes à contrat à 100 % pour l'année, en retrait préventif, en maternité ou en invalidité, vous devez inscrire la date à laquelle vous prévoyez être à nouveau disponible, à « **Date de disponibilité** ». (Cette date peut être modifiée en tout temps).

DISPONIBILITÉ

Date de disponibilité :

Territoires de travail :

- 001 - Chénéville
- 016 - Plaisance
- 017 - Thurso
- 019 - Gatineau (secteur Masson)
- 002 - Ripon

Afin de **sélectionner plus d'un territoire**, tenir la touche contrôle de votre clavier et faire la sélection à l'aide de votre souris.

Si vous êtes **disponible en tout temps (tous les jours)**, veuillez cocher la case à cet effet.

Si vous êtes disponible pour des **périodes spécifiques**, vous devez cocher les périodes disponibles.

Périodes disponibles

En tout temps

	Dim	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam
Nuit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
A.m.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Diner	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
P.m.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Soir	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Journées non disponibles

Du : au :

janvier 2016

D	L	M	M	J	V	S
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	4	5	6	7	8	9
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	11	12	13	14	15	16
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	18	19	20	21	22	23
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	25	26	27	28	29	30
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31						
<input type="checkbox"/>						

C'est à cet endroit que vous devez cocher les **dates où vous n'êtes plus disponible** pour faire de la suppléance.

Pour accéder aux autres **mois disponibles**, cliquer sur **la flèche à droite**. Il est important de toujours enregistrer vos modifications.

Il est de votre responsabilité de tenir à jour votre dossier de candidature.