

Bonjour,

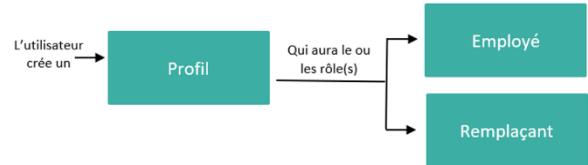
L'utilisation de la plateforme a pour but d'optimiser notre processus de gestion des absences. Scolago automatise le processus de recherche de remplaçants.

Vous devez utiliser la plateforme Scolago pour recevoir et accepter des offres de remplacements.

Cela implique que vous ayez un compte Scolago avec un rôle *remplaçant* et que vous preniez un moment pour visionner les vidéos qui expliquent le fonctionnement de la plateforme. Vous trouverez, dans cette communication, plus de détails sur ces deux sujets.

### Création de votre compte et personnalisation de votre profil :

À partir d'un seul compte, Scolago vous permet d'avoir un rôle *employé*, un rôle *remplaçant* ou de cumuler les deux rôles si vous détenez un contrat à temps partiel.



Nous vous invitons à créer votre compte sur Scolago en suivant ces deux étapes faciles :

1. La **création de votre profil** (voir la vidéo [Créer votre compte Scolago](#) pour voir comment le faire).
2. L'**ajout des écoles** où vous souhaitez faire des remplacements (voir la vidéo [Ajouter des écoles](#) pour voir comment le faire).

Dans le module *Mes écoles*, assurez-vous que les établissements où vous souhaitez faire des remplacements sont bien indiqués sous la carte interative. Au besoin, vous pouvez ajouter un ou des établissement(s) supplémentaire(s). La vidéo [Ajouter des écoles](#) vous montre comment le faire.

Dans votre *profil*, nous vous invitons à personnaliser, au besoin, la liste des *niveaux* et des *spécialités* pour lesquels vous souhaitez recevoir des offres de remplacement.

Pour utiliser Scolago sur vos appareils intelligents, vous devez télécharger l'application sur l'App Store ou Google Play.

## Comment utiliser la plateforme :

Nous vous invitons à visionner ces courtes vidéos qui vous renseigneront sur le fonctionnement de la plateforme :

- ⌚ [Comment accepter un remplacement ?](#)
- ⌚ [Comment annuler un remplacement déjà accepté ?](#)
- ⌚ [Comment rendre mon profil indisponible afin de ne plus recevoir d'offres de remplacement ?](#)
- ⌚ [Comment ajouter un événement personnel à votre agenda afin de vous rendre indisponible et de ne pas recevoir d'offres pour la période ciblée par l'événement ?](#)
- ⌚ Pour le moment où la situation changera et que vous devrez vous-même demander un remplacement, [ajout d'un rôle employé à votre profil](#)

Sous la forme Questions-Réponses, Scolago met à votre disposition un module **Aide** fort intéressant. Nous vous invitons à en prendre connaissance afin de vous familiariser davantage avec le fonctionnement de la plateforme.

Quelle est la définition des statuts sur les demandes ?

Voici la description des différents statuts que vous pouvez voir sur vos demandes de remplacements.

- En file d'attente : Ce statut indique que la demande sera envoyée, selon l'heure de livraison indiquée. Vous pouvez alors la pré-accepter pour éviter d'avoir à vous connecter à l'heure de livraison indiquée si le remplacement vous convient.
- En attente : Ce statut indique que vous avez reçu une demande mais que vous n'avez toujours pas répondu à celle-ci et qu'elle est toujours disponible pour acceptation.
- Pré-acceptée : Ce statut indique que vous êtes prêt à accepter un remplacement qui vous sera possiblement envoyé dans les heures ou jours à venir. **Attention, le statut pré-accepté ne veut pas dire que vous avez obtenu le remplacement.**
- Acceptée : Ce statut indique que vous avez accepté une demande et confirme que le remplacement vous a été attribué.
- Complétée : Les demandes que vous avez acceptées et qui sont terminées sont automatiquement transférées au statut complété.
- Annulée par le suppléant : Si vous annulez une demande que vous aviez acceptée, elle restera affichée dans vos vues sous ce statut.
- Personnel : Ce statut identifie vos événements personnels, qui servent à bloquer votre agenda selon vos disponibilités.

Un autre document intitulé « Visite guidée » vous sera aussi très utile. Nous vous invitons à en prendre connaissance.

Pour bien comprendre le fonctionnement de la plateforme, l'idéal est de prendre quelques minutes pour l'explorer et voir les différentes fonctionnalités qui s'offrent à vous. Après l'avoir fait, si vous avez des questions, vous pourrez les poser à l'adresse suivante : [candidatures@cssd.gouv.qc.ca](mailto:candidatures@cssd.gouv.qc.ca)

Si vous rencontrez un problème technique avec votre compte Scolago, nous vous invitons à écrire à [support@scolago.com](mailto:support@scolago.com) pour recevoir l'assistance dont vous avez besoin.

Meilleures salutations.