

# Protocole d'urgence/ plan de reconfinement

AIDE-MÉMOIRE



**Coordination et rédaction**

Ministère de l'Éducation

**Pour tout renseignement, s'adresser à l'endroit suivant :**

Renseignements généraux

Ministère de l'Éducation

1035, rue De La Chevrotière, 21<sup>e</sup> étage

Québec (Québec) G1R 5A5

Téléphone: 418 643-7095

Ligne sans frais: 1 866 747-6626

Ce document peut être consulté  
sur le site Web du Ministère:

[education.gouv.qc.ca](http://education.gouv.qc.ca).

© Gouvernement du Québec  
Ministère de l'Éducation, 2020

## Table des matières

Protocole d'urgence	4
Centres de services scolaires et établissements d'enseignement — Actions à entreprendre	5
Gestion	5
Communication	6
Ressources matérielles et informationnelles	7
Services éducatifs	8
Soutien aux EHDAA et aux élèves ayant des besoins particuliers	10
Soutien en santé mentale et bien-être	10
Ministère de l'Éducation — Actions à entreprendre	11
Gestion	11
Communication	11
Ressources matérielles et informationnelles	12
Services éducatifs	13
Soutien aux EHDAA et aux élèves ayant des besoins particuliers	13
Soutien en santé mentale et bien-être	14
Annexe — Responsabilités des enseignants durant la période de fermeture des écoles	15
Préambule	15
Responsabilités découlant des ententes nationales	15
Responsabilités découlant des directives du Ministère	15

## Protocole d'urgence

En raison des probabilités d'une deuxième vague de COVID-19 qui entraînerait la nécessité de fermer à nouveau certains établissements d'enseignement, certaines régions ou encore l'ensemble des établissements d'enseignement, il est nécessaire de prévoir un plan de contingence permettant de faire face, le cas échéant, à ces situations.

Ce plan a pour objectif de permettre à l'ensemble des acteurs de l'éducation de disposer d'une liste d'éléments à prendre en compte en vue de faire face rapidement aux changements qui pourraient découler d'un nouveau contexte d'urgence. Il permet de planifier les actions à réaliser en sus des mesures déjà mises en place pour respecter les consignes sanitaires. Il est à noter qu'en certains endroits, il est possible qu'un élément listé ne s'applique qu'à un seul ordre d'enseignement ou que des éléments additionnels vous semblent nécessaires en fonction de vos réalités si, par exemple, votre établissement n'offre que de la formation générale aux adultes. N'hésitez pas à ajouter ces éléments, l'important étant que chacun dispose d'un protocole couvrant les dimensions principales et répondant à ses besoins spécifiques.

Le présent document se veut donc un « aide-mémoire » pour vous accompagner dans la rédaction ou la bonification d'un tel document pour votre Centre de services scolaire ou votre établissement. En plus des consignes sanitaires données par les autorités de santé publique, votre protocole d'urgence devrait permettre de couvrir toutes les actions importantes à mettre en œuvre ou les éléments à prendre en compte de manière à assurer efficacement la continuité des apprentissages auprès de tous les élèves.

En annexe se trouvent des précisions en lien avec la tâche enseignante pour le réseau scolaire public.

# Centres de services scolaires et établissements d'enseignement

## — Actions à entreprendre

THÈMES	PRÉPARATION DU PROTOCOLE	MISE EN ŒUVRE DU PROTOCOLE
Gestion	<ul style="list-style-type: none"><li>• Créer une cellule de crise (dirigeante ou dirigeant, transport, RH, RI, RM etc.)</li><li>• Déterminer une procédure de récupération du matériel scolaire et des effets personnels pour les élèves et les membres du personnel. Au besoin, prévoir l'acquisition de celui-ci par les élèves</li><li>• Prévoir la répartition des tâches entre les directions du CSS</li><li>• Prévoir la répartition des tâches entre les membres du personnel de l'établissement</li><li>• Établir un point de contact et un processus de communication avec la Direction régionale de la santé publique</li><li>• Prévoir les opérations de traçage des contacts d'un individu potentiellement infecté, par exemple en tenant un registre des élèves et des membres du personnel ayant fréquenté l'établissement pour fournir les données nécessaires à la Direction régionale de santé publique concernée en cas d'éclosion</li><li>• Développer des outils pour recueillir des données auprès des élèves et des membres du corps enseignant (fréquentation, absences pour maladie, etc.)</li><li>• Prévoir un protocole spécifique aux résidences, le cas échéant.</li><li>• Déterminer des mécanismes de reddition de comptes au bénéfice de tous</li><li>• Prévoir l'offre de services de garde d'urgence pour le personnel des réseaux de la santé et de l'éducation comme au printemps</li><li>• Prévoir le maintien des activités des instances de gouvernance des CSS (CÉ, CA)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• S'assurer que les élèves et le personnel quittent l'établissement avec tous leurs effets personnels et scolaires</li><li>• Mettre en application la procédure de récupération du matériel et des effets personnels pour les élèves et les membres du personnel</li><li>• Mettre en application le protocole sanitaire prévu pour le déroulement des activités qui se tiendront dans les établissements</li><li>• Recenser les déplacements prévus à l'étranger par les membres du personnel et les élèves dans le cadre de voyages scolaires</li><li>• Tenir un registre des membres du personnel, des élèves qui peuvent accéder à l'établissement pour la poursuite des activités devant se faire en présence</li><li>• Mettre en place le protocole prévu pour les résidences au secondaire, lorsque cela s'applique</li><li>• Déployer rapidement des services de garde d'urgence (SDGU) et appliquer les consignes de la DGSP pour les garderies, le cas échéant</li></ul>

# Centres de services scolaires et établissements d'enseignement

## — Actions à entreprendre

THÈMES	PRÉPARATION DU PROTOCOLE	MISE EN ŒUVRE DU PROTOCOLE
Communication	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prévoir des listes de personnes répondantes avec leur numéro de téléphone (bureau, cellulaire, résidence) et leur courriel (Ministère, réseaux)</li><li>• Prévoir des modalités de communication régulières (Ministère, réseaux, personnel, parents/élèves)</li><li>• Prévoir une chaîne téléphonique de communication</li><li>• S'assurer d'avoir un point de contact en continu pour recevoir les questions et les situations problématiques</li><li>• Prévoir un plan de communication en situation de crise</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informer les parents et élèves rapidement</li><li>• S'assurer de produire ou de disposer de documents et outils de communication accessibles (visuels et dans plusieurs langues autres que le français pour les familles ou les élèves non francophones<sup>1</sup>)</li><li>• Faire le point sur la situation à l'aide des données venant des intervenants</li><li>• Faire un suivi de la communication et de la collaboration école-famille</li><li>• Centraliser les communications de l'établissement en un seul canal</li><li>• Mettre en ligne une page Web et une FAQ pour sa clientèle</li><li>• Mettre en place une ligne d'aide/ressource pour les parents</li></ul>

1 Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal, [Portrait socioculturel des élèves inscrits dans les écoles publiques de l'île de Montréal](#), 2018.

# Centres de services scolaires et établissements d'enseignement

## — Actions à entreprendre

THÈMES	PRÉPARATION DU PROTOCOLE	MISE EN ŒUVRE DU PROTOCOLE
Ressources matérielles et informationnelles	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prévoir en nombre suffisant les équipements de protection individuelle et le matériel sanitaire nécessaire</li><li>• Déterminer les besoins de connectivité Internet, d'équipements technologiques, de plateformes numériques et de services éducatifs pour assurer la continuité pédagogique pour les élèves et le personnel</li><li>• S'assurer d'avoir tous les moyens disponibles pour faire l'acquisition des équipements technologiques et des ressources éducatives numériques</li><li>• Poursuivre l'acquisition et le déploiement des TI et accélérer le virage numérique pour assurer la disponibilité des équipements technologiques aux élèves et leur connectivité</li><li>• S'assurer que les élèves et le personnel disposent d'un accès au matériel scolaire en tout temps, que ce soit en format imprimé ou numérique</li><li>• S'assurer que la capacité de la bande passante est suffisante</li><li>• Identifier les élèves et le personnel pouvant éprouver des problèmes d'accès à Internet</li><li>• S'assurer que la démarche de déploiement des solutions respecte la politique de cybersécurité et la protection des renseignements personnels</li><li>• S'assurer de l'accès de tous les élèves qui s'inscrivent aux outils technologiques requis pour l'apprentissage à distance</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fournir de l'équipement de protection individuelle aux élèves et aux membres du personnel qui doivent se rendre dans l'établissement</li><li>• Déployer la plateforme d'apprentissage à distance</li><li>• Offrir un soutien technique au personnel, aux élèves et à leurs parents dans la transition vers une offre d'activités d'enseignement à distance</li><li>• Nettoyer les lieux fréquentés par un individu potentiellement infecté</li></ul>

# Centres de services scolaires et établissements d'enseignement — Actions à entreprendre

## THÈMES

## PRÉPARATION DU PROTOCOLE

## MISE EN ŒUVRE DU PROTOCOLE

### Services éducatifs

	Heures d'enseignement ou d'activités de formation et d'éveil par semaine	Heures de travail autonome fourni par l'enseignant par semaine par élève	Heures de disponibilité de l'enseignant par jour ou par semaine pour répondre aux besoins des élèves
<b>Préscolaire</b>	11,5 heures d'activités de formation et d'éveil en groupe  11,5 heures d'activités de formation et d'éveil personnalisées	2 heures	S.O.
<b>1<sup>er</sup> cycle primaire (1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> année)</b>	10,5 heures d'enseignement	3 heures	2,5 heures par jour
<b>2<sup>e</sup> cycle primaire (3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> année)</b>	13 heures d'enseignement	5 heures	2 heures par jour
<b>3<sup>e</sup> cycle primaire (5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> année)</b>	13 heures d'enseignement	7,5 heures	2 heures par jour
<b>1<sup>er</sup> cycle secondaire (1<sup>re</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> secondaire)</b>	15 heures d'enseignement	7,5 heures	5 heures par semaine
<b>2<sup>e</sup> cycle secondaire (4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> secondaire)</b>	15 heures d'enseignement	7,5 heures	5 heures par semaine

- Déterminer les activités d'apprentissage nécessitant des adaptations pour être tenues à distance
- Prévoir la formation, les activités et le matériel en fonction du nombre minimal d'heures de services éducatifs à distance prévu par le Ministère pour les élèves, et ce, en fonction de leur niveau
- Déterminer les modalités de travail à distance pour les membres du personnel et prévoir un mode alternatif d'apprentissage à distance (télévision, papier, etc.)



# Centres de services scolaires et établissements d'enseignement — Actions à entreprendre

THÈMES	PRÉPARATION DU PROTOCOLE	MISE EN ŒUVRE DU PROTOCOLE
Services éducatifs (suite)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prévoir des modalités alternatives d'évaluation des apprentissages des élèves si celles prévues initialement ne peuvent plus s'appliquer</li><li>• Prévoir un suivi auprès des élèves à la FP et à la FGA sur le déroulement de la formation et des évaluations et cibler, si cela s'applique, les activités qui pourraient se poursuivre en présentiel dans le strict respect des règles sanitaires, le cas échéant</li><li>• Assigner un enseignant titulaire à chaque élève</li><li>• Développer la compétence numérique des membres du corps enseignant, des élèves et de leurs parents, particulièrement au regard des outils d'enseignement à distance et de la cybersécurité</li><li>• Déployer des activités de développement professionnel en lien avec l'enseignement et l'évaluation à distance</li><li>• S'assurer que le corps enseignant et les directions d'établissement d'enseignement savent utiliser la plateforme d'enseignement à distance</li><li>• S'assurer que les élèves et leurs parents savent utiliser la ou les plateformes d'enseignement à distance et les outils pédagogiques</li><li>• Établir un calendrier de production et d'envoi de matériel pédagogique</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Déposer du matériel pédagogique sur des plateformes d'apprentissage à distance</li><li>• Offrir la formation, les activités et le matériel qui respectent le nombre minimal d'heures de services éducatifs à distance</li><li>• Offrir du soutien technique et techno-pédagogique aux élèves et aux parents</li><li>• Prévoir des rencontres virtuelles fréquentes avec les élèves en vue d'assurer un accompagnement pédagogique</li><li>• Favoriser les occasions de collaboration entre enseignants (partage de stratégies, ressources, réflexion collective)</li><li>• Évaluer les éventuelles pertes d'apprentissage de certains élèves et intervenir pour les combler</li><li>• Évaluer, au cas par cas selon la situation qui prévaut dans chacun des milieux de stage, quelles activités de stage peuvent se poursuivre et, pour ces dernières, quelles modifications doivent être apportées</li></ul>

# Centres de services scolaires et établissements d'enseignement

## — Actions à entreprendre

THÈMES	PRÉPARATION DU PROTOCOLE	MISE EN ŒUVRE DU PROTOCOLE
Soutien aux EHDAA et aux élèves ayant des besoins particuliers	<ul style="list-style-type: none"><li>• Constituer une liste des élèves vulnérables afin de leur assurer un suivi serré à distance et maintenir l'accès à des services complémentaires</li><li>• Déterminer les balises de services pour les EHDAA et les élèves ayant des besoins particuliers</li><li>• Déterminer les services de soutien ne pouvant se poursuivre à distance et prévoir des mesures alternatives au plan d'intervention des élèves</li><li>• Assigner un intervenant pivot pour les élèves ayant des besoins particuliers</li><li>• Prévoir une liste de responsables des liens avec la Direction de la protection de la jeunesse dans chaque CSS afin de poursuivre les démarches d'évaluation en cours</li><li>• Assurer le déploiement immédiat de l'aide alimentaire aux élèves dans leur milieu de vie en collaboration notamment avec le Club des petits déjeuners, les moissons, organismes communautaires faisant l'intermédiaire, etc.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informer les élèves et leurs parents des modifications qui seront apportées aux services de soutien</li><li>• Mettre en application les mesures de soutien prévues au plan d'intervention de chaque élève vulnérable, en difficulté d'apprentissage ou ayant des problèmes de santé</li><li>• Appliquer les balises pour les EHDAA ou les élèves ayant des besoins particuliers</li><li>• Mettre en place un système de rendez-vous pour éviter que les personnes se croisent lorsqu'elles se rendent dans l'établissement pour bénéficier de certains services</li><li>• Déployer autrement que dans les écoles les mesures d'aide alimentaire avec les partenaires</li></ul>
Soutien en santé mentale et bien-être	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prévoir l'offre de services et de soutien en santé mentale et bien-être pour les élèves et pour le personnel</li><li>• Établir un protocole de collaboration avec le réseau de la santé (déploiement des ressources de soutien, etc.)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Offrir des services et du soutien en santé mentale pour les élèves et pour les membres du personnel</li><li>• Assurer une vigilance auprès des parents en matière de bien-être et de santé mentale et les diriger vers les ressources pertinentes au besoin</li></ul>

# Ministère de l'Éducation — Actions à entreprendre

THÈMES	PRÉPARATION DU PROTOCOLE	MISE EN ŒUVRE DU PROTOCOLE
Gestion	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analyser les mesures mises en place lors de la première vague et apporter les ajustements nécessaires</li><li>• Fournir des balises claires aux établissements d'enseignement et leur accorder de la flexibilité dans la mise en œuvre</li><li>• Coordonner la mise en place de services de garde d'urgence (SDGU) et déterminer une liste des bénéficiaires prioritaires de ces services</li><li>• Déterminer les enveloppes budgétaires pour répondre à la crise</li><li>• Concevoir des mécanismes de reddition de comptes uniformes à proposer aux établissements</li><li>• Nouvelle description de tâche des enseignants</li><li>• Plan pour les enseignants (prestation, suivis, etc.)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lancer les opérations précédentes en fonction des besoins des milieux en laissant souplesse et subsidiarité dans la mise en œuvre locale</li><li>• Accompagner les établissements d'enseignement en éducation dans la mise en place de leur protocole d'urgence et répondre rapidement aux enjeux auxquels ces derniers pourraient faire face (enjeux financiers, achat d'équipements, etc.)</li></ul>
Communication	<ul style="list-style-type: none"><li>• Déterminer le point de contact dans chaque CSS et chaque établissement d'enseignement privé</li><li>• Définir des canaux de communication avec les partenaires des réseaux et les réunir en comité pour les informer rapidement et fréquemment des mesures à mettre en place, et discuter des étapes subséquentes quant au déroulement de l'année scolaire</li><li>• Déterminer la séquence hiérarchique de diffusion de l'information au réseau</li><li>• Prévoir une chaîne téléphonique de communication</li><li>• S'assurer d'avoir un point de contact en continu pour recevoir les questions et les situations problématiques et en faire les suivis</li><li>• Concevoir une page Web et une FAQ sur le site du Ministère</li><li>• Prévoir du matériel de communication sur le rappel des mesures d'hygiène (laver les mains, tousser dans le coude, etc.) pour tous les ordres d'enseignement (accessibilité visuelle et linguistique)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Établir la communication avec chaque point de contact</li><li>• Déployer les canaux de communication</li><li>• Faire le suivi des directives ministérielles</li><li>• Lancer la page Web avec des informations à jour</li><li>• Distribuer le matériel de communication</li></ul>

## Ministère de l'Éducation — Actions à entreprendre

THÈMES	PRÉPARATION DU PROTOCOLE	MISE EN ŒUVRE DU PROTOCOLE
Ressources matérielles et informationnelles	<ul style="list-style-type: none"><li>• S'assurer de la solidité de la chaîne d'approvisionnement</li><li>• Proposer des services d'achats regroupés de produits sanitaires et d'équipements de protection individuelle aux partenaires</li><li>• Mettre à profit les mesures du Plan d'action numérique en éducation</li><li>• Élaborer une plateforme de partage de pratiques enseignantes pour l'éducation</li><li>• Superviser l'évaluation des besoins de connectivité Internet, d'équipements technologiques, de plateformes numériques et de services éducatifs pour assurer la continuité pédagogique dans l'ensemble du réseau de l'éducation</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Procéder aux achats de matériel sanitaire et en assurer la distribution</li><li>• Déployer les mesures pertinentes du Plan d'action numérique</li><li>• S'assurer que les besoins informatiques sont comblés</li></ul>

# Ministère de l'Éducation — Actions à entreprendre

THÈMES	PRÉPARATION DU PROTOCOLE	MISE EN ŒUVRE DU PROTOCOLE
Services éducatifs	<ul style="list-style-type: none"><li>• Définir des lignes directrices quant à l'offre de services aux élèves (suivis, cours en ligne, plan de travail hebdomadaire)</li><li>• Distinguer, au besoin, les responsabilités des établissements et du Ministère à l'égard des services éducatifs</li><li>• Évaluer la possibilité de mettre en place des groupes de travail ponctuels, composés d'enseignants, dans les disciplines scolaires jugées prioritaires afin d'élaborer des contenus d'appui ou de sélectionner les contenus incontournables si des demandes émergent en ce sens</li><li>• Prévoir, le cas échéant, les ajustements nécessaires au curriculum ou aux divers programmes pour développer les compétences jugées essentielles</li><li>• Revoir les exigences des régimes pédagogiques en réévaluant le temps consacré aux apprentissages</li><li>• Pour la FP, redéfinir les modalités d'apprentissage, d'évaluation selon les programmes d'études, au besoin</li><li>• Préparer du matériel pédagogique à être versé sur des plateformes d'apprentissage à distance, au besoin</li><li>• Créer un climat favorable aux innovations sociales et technopédagogiques</li><li>• Opérationnaliser le cadre de référence de la compétence numérique dans tous les milieux scolaires</li><li>• Prévoir les modalités de sanction des études à distance</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Assurer un suivi sur l'offre de services éducatifs</li><li>• Mettre en place, au besoin, des comités de travail</li><li>• Voir aux ajustements au curriculum ou aux divers programmes</li><li>• Définir les nouvelles exigences aux régimes pédagogiques</li><li>• Définir, avec les partenaires, des modalités d'apprentissage, d'évaluation selon les programmes d'études pour la FP</li><li>• Verser du matériel pédagogique sur des plateformes d'apprentissage</li><li>• Soutenir et diffuser les innovations</li><li>• Soutenir la diffusion du cadre de référence de la compétence numérique</li></ul>
Soutien aux EHDAA et aux élèves ayant des besoins particuliers	<ul style="list-style-type: none"><li>• Définir les balises des services à offrir, au besoin</li><li>• Prévoir les modalités d'action des CSS et des établissements d'enseignement avec les services sociaux</li><li>• S'assurer du maintien des programmes alimentaires scolaires</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Faire un suivi des services offerts</li><li>• Coordonner l'action des CSS et des établissements d'enseignement avec les services sociaux</li><li>• Soutenir les programmes alimentaires scolaires</li></ul>

## Ministère de l'Éducation — Actions à entreprendre

THÈMES	PRÉPARATION DU PROTOCOLE	MISE EN ŒUVRE DU PROTOCOLE
Soutien en santé mentale et bien-être	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prévoir le soutien d'organismes communautaires comme Alloprof, Tel-jeunes, etc., qui seront volontaires pour contribuer</li><li>• S'assurer du maintien des programmes alimentaires scolaires</li><li>• Élaborer des ressources à l'intention des élèves, des parents et des enseignants, en soutien à la réussite, à la résilience et au bien-être</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Faire appel aux organismes communautaires</li><li>• Faire connaître l'importance du rôle des parents, les habiletés des élèves à contribuer à leur propre parcours, etc.</li></ul>

# Annexe — Responsabilités des enseignants durant la période de fermeture des écoles

## Préambule

Les conventions collectives du personnel scolaire sont venues à échéance le 31 mars dernier et font actuellement l'objet de négociations. En conséquence, certaines clauses (obligations et responsabilités) sont sujettes à des modifications.

## Responsabilités découlant des ententes nationales

Une enseignante ou un enseignant peut être assigné à un lieu de travail autre que l'école pour s'acquitter d'autres fonctions qui peuvent généralement être attribuées à du personnel enseignant afin de permettre la prestation de travail en télétravail et la formation à distance.

Il est recommandé que tous les enseignantes et enseignants suivent la formation offerte par la TÉLUQ sur l'enseignement à distance ou une formation équivalente, pour développer leur compétence numérique, particulièrement au regard des outils d'enseignement à distance et de la cybersécurité.

À cet égard, cette formation ou autre formation pertinente pourrait être assignée à une enseignante ou à un enseignant par la direction.

Une enseignante ou un enseignant a une marge de manœuvre pour mettre en place différentes initiatives pour ses élèves (devoirs, travaux à réaliser, etc.).

## Responsabilités découlant des directives du Ministère

Une prestation de travail complète en télétravail sera exigée pour tout le personnel scolaire (sauf exception).

Le personnel enseignant pourra organiser sa classe en mode visioconférence en utilisant la caméra d'un ordinateur pour offrir des cours en direct aux élèves. À cet effet, il faudra alors aviser les familles de l'horaire prévu en utilisant les trousseaux pédagogiques et les plans de travail envoyés chaque semaine.

Comme c'était le cas au printemps 2020, le personnel enseignant devra assurer des contacts fréquents et un suivi hebdomadaire personnalisé (à distance) auprès de l'ensemble de ses élèves. Ces suivis doivent être personnalisés et peuvent être répartis auprès de l'ensemble des membres de l'équipe-école en tenant compte de la relation de confiance déjà existante entre l'enseignant et l'élève. Un contact direct avec l'élève est à privilégier.

Le personnel enseignant devra collaborer avec l'équipe-école à l'adaptation des trousseaux pédagogiques en fonction des besoins des élèves, et une fréquence sera à déterminer.

Le personnel enseignant devra préparer un plan de travail à envoyer hebdomadairement à ses élèves en vue de maximiser les apprentissages. À cet effet, il serait souhaitable que le personnel enseignant se rende disponible selon certaines plages horaires si les élèves et/ou leurs parents souhaitent communiquer avec eux.

[QUÉBEC.CA/RENTÉE](https://quebec.ca/renree)