

# GUIDE PRATIQUE POUR PARTICIPER AUX SÉANCES D'AFFECTATIONS VIRTUELLES 25-26 JUIN 2026

## Personnel de soutien aux services directs aux élèves **RÉGULIER**

Technicien (ne) en travail social  
Technicien (ne) en éducation spécialisée  
Technicien (ne) en service de garde et en milieu scolaire  
Éducatrice en service en milieu scolaire, classe principale  
Éducatrice en milieu scolaire  
Préposé (e) aux élèves handicapés

Les Services des ressources humaines ont établi les dates et le mode de fonctionnement pour les séances d'affectation pour l'année scolaire 2026-2027. Encore une fois cette année, les séances se dérouleront par corps d'emploi. Les séances des 25-26 juin se dérouleront en mode virtuel. **Prenez note que la séance qui a généralement lieu au mois d'août se déroulera le 6 juillet, des informations à ce sujet suivront.** Cette façon de faire permet au personnel de la liste rose de connaître leur affectation au début des vacances et d'avoir une gestion plus efficace des remplacements au retour en août.

Nous vous invitons à prendre connaissance de ce guide qui est **destiné aux employés réguliers visés par les séances des 25-26 juin 2026**. Un 2<sup>e</sup> guide pour la séance du 6 juillet 2026 sera également disponible sur le Portail quelques jours avant la séance.

Nous vous remercions à l'avance de votre collaboration et soyez assurés que nous mettons tout en œuvre pour que cette expérience soit des plus efficace et agréable.

Bonne séance d'affectation!

Le Service des ressources humaines

---

### **\*IMPORTANT – Support technique\***

Nous mettons à votre disposition une équipe technique tous les jours entre 8h00 et 16h00 du lundi au vendredi pour vous soutenir si vous rencontrez une difficulté dans l'installation de Zoom ou une problématique technique en lien avec l'accès à votre boîte courriel par exemple. Veuillez composer **(514) 642-9520 poste 17777**.

De plus, lors des séances qui se tiendront les **25 et 26 juin 2026** les ressources suivantes seront à votre disposition si vous avez un problème technique :

- ✓ Équipe technique pour Zoom (de 8h00 à la fin de la séance) : **514-498-9393**
- ✓ Le syndicat (de 8h00 à la fin de la séance) : **514-642-9520 poste 19795**
- ✓ Les ressources humaines (de 8h00 à la fin de la séance) : **514-642-9520 poste 17764**

## PARTIE I : INFORMATIONS RELATIVES À LA TENUE DES SÉANCES

Pour vous assurer de recevoir toutes les informations nécessaires (et lien Zoom), veuillez dès maintenant vous assurer d'avoir accès à votre adresse courriel professionnel [prénom-nom@csspi.gouv.qc.ca](mailto:prénom-nom@csspi.gouv.qc.ca). Advenant le cas où vous avez de la difficulté à y accéder ou avez besoin de support, nous vous invitons à communiquer sans délai avec le soutien informatique au 514-642-9520 poste 17777, option 8.

Vous retrouverez ci-dessous l'horaire des séances. Les liens pour accéder aux séances vous seront toujours envoyés quelques jours avant celles-ci.

Il est à noter que bien que cette année le déroulement se fasse en majeure partie par corps d'emploi, vous avez tout de même l'opportunité d'assister à l'entièreté des séances si vous le souhaitez.

Prenez également note que les horaires sont à titre indicatif et qu'il est possible que des circonstances hors de notre contrôle entraînent des changements. Il serait donc préférable que vous vous rendiez disponible pour une période plus longue en cas de besoin.

### **Listes d'ancienneté et postes vacants**

Les listes d'ancienneté et des postes à combler pour les séances des 25 et 26 juin 2026 seront rendues disponibles vers le 11 juin 2026 sur le [Portail Employé Service des Ressources humaines/Documents/séances d'affectation/2026-2027](#)). Des copies papier seront disponibles lors de la **séance d'information du 11 juin qui se déroulera de 16h00 à 19h00 au Centre administratif du CSSPI** situé au 550, 53<sup>e</sup> avenue à Pointe-aux-trembles. Cette rencontre se déroulera dans la nouvelle section du Centre administratif accessible via le stationnement arrière par la porte 11.

### **Carton d'ancienneté (cocarde) vs rang**

Comme l'an dernier, les cartons d'ancienneté (cocarde) seront distribués à la séance d'information du 11 juin 2026 au Centre administratif. Si vous ne vous présentez pas, ces derniers seront envoyés dans votre école par courrier interne. Cette information est très importante puisqu'elle servira à vous identifier sur Zoom lors des séances.

### **Procuration**

Si vous ne pouvez être présent à la séance virtuellement, vous pouvez désigner une tierce personne pour vous représenter lors de votre tour de parole. Pour se faire, veuillez remplir [le formulaire en ligne](#) dont le lien se retrouve sur le [Portail Employé](#) dans la section des séances. N'oubliez pas de fournir à la personne qui vous représente la procédure pour accéder à Zoom ainsi que les caractéristiques des postes pour lesquels vous pourriez avoir de l'intérêt. La personne devra, lors de votre tour de parole, spécifier qu'elle parle en votre nom suite à la procuration que vous aviez complétée.



**Le Service des ressources humaines et le Syndicat se verront dans l'obligation d'effectuer un choix d'affectation pour toute personne dont le poste est aboli ou qui est supplanté, qui ne se joint pas à la séance et qui ne mandate pas une tierce personne pour effectuer un choix à sa place. Prendre note que nous ne communiquerons pas avec les personnes absentes pour connaître leur choix. Le choix se fera alors sur le poste disponible qui s'apparente le plus à votre emploi actuel (secteur, nombres d'heures, etc.). Aucune contestation ne pourra être faite par la suite et la personne devra honorer l'affectation choisie.**

Nous prendrons pour acquis que les personnes dont le poste n'est pas aboli ou qui ne sont pas supplantées et qui ne sont pas présentes à leur tour de parole désirent garder leur affectation pour la prochaine année scolaire.

### Séance d’information du 11 juin 2026 – 16h à 19h

À votre convenance et selon votre horaire de travail, nous vous invitons à vous présenter à la séance d’information du 11 juin 2026 au Centre administratif du CSSPI situé au 550, 53e avenue à Pointe-aux-trembles entre 16h00 et 19h00. Cette rencontre se déroulera dans la nouvelle section du Centre administratif, **porte 11 (accessible par le stationnement arrière)**

Vous aurez lors de cette séance l’opportunité de rencontrer l’équipe du Service des ressources humaines pour adresser vos questions, ainsi que l’équipe des Services des technologies de l’information qui seront là pour répondre à vos questions sur la plate-forme Zoom et son fonctionnement.

Vous pourrez le cas échéant apporter votre ordinateur portable, votre téléphone intelligent ou tablette afin de valider avec eux si le tout est fonctionnel et vous familiariser avec les différentes fonctionnalités.

### Horaire\* séance du 25 juin 2026

**7h30 :** Ouverture du Zoom

**8h30 à midi :** **Séance pour les rangs 1 à 1262 des corps d’emplois suivants:**

- ✓ Technicien(ne)s en travail social (TTS)
- ✓ Technicien(ne)s en éducation spécialisée (TES)
- ✓ Technicien(ne) en service de garde et en milieu scolaire (TSG)

**13h00 :** Ouverture du Zoom

**À partir de 13h30 :** **Séance pour les rangs 1 à 500 des corps d’emplois suivants :**

- ✓ Éducatrice en milieu scolaire, classe principale
- ✓ Éducateurs/Éducatrices en service de garde en milieu scolaire
- ✓ Préposé(e)s aux élèves handicapés (PEH)

### Horaire\* séance du 26 juin 2026

**7h30 :** Ouverture du Zoom

**8h30 à midi :** **Séance pour les rangs 501 à 1000 des corps d’emplois suivants :**

- ✓ Éducateurs/Éducatrices en milieu scolaire, classe principale
- ✓ Éducateurs/Éducatrices en milieu scolaire
- ✓ Préposé(e)s aux élèves handicapés (PEH)

**13h00 :** Ouverture du Zoom

**À partir de 13h30 :** **Séance pour les rangs 1001 à 1262 des corps d’emplois suivants :**

- ✓ Éducateurs/Éducatrices en milieu scolaire, classe principale
- ✓ Éducateurs/Éducatrices en milieu scolaire
- ✓ Préposé(e)s aux élèves handicapés (PEH)

\*Prenez également note que les horaires sont à titre indicatif et qu’il est possible que des circonstances hors de notre contrôle entraînent des changements. Il serait donc préférable que vous vous rendiez disponible pour une période plus longue en cas de besoin.

# GUIDE PRATIQUE DES SÉANCES D'AFFECTATION PERSONNEL DE SOUTIEN DES SERVICES DIRECTS AUX ÉLÈVES

## Les séances des 25 et 26 juin 2026 – Étape 1 et 2

Cette séance s'adresse aux salariés réguliers du secteur des services directs aux élèves – permanents et non permanents (adaptation scolaire et service de garde et pour les employés s'étant préqualifiés pour une autre classe d'emploi).

Le comblement des postes vacants se fera par le rang d'ancienneté et selon les classes d'emploi déterminées à l'horaire ci-haut pour chacune des journées.

**⚠ IMPORTANT ⚠**

Le salarié non permanent dont le poste a été aboli ou qui a été supplanté devra faire le choix entre un poste vacant ou supplanter une personne **non permanente** moins ancienne de sa classe d'emplois. En d'autres termes, **un salarié permanent ne peut être supplanté par un salarié non permanent.**

Il sera donc important pour vous de valider si vous êtes permanent ou non-permanent ainsi qu'analyser si le titulaire du (ou des) poste(s) que vous envisagez supplanter est permanent ou non-permanent. Pour ce faire, vous devez regarder la colonne identifiée ci-dessous.

- P = Permanent
- N/P = Non-permanent

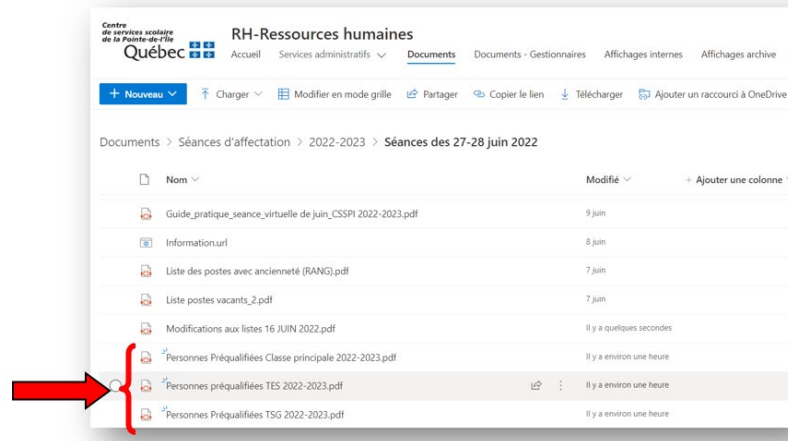
Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île Les services des ressources humaines Liste d'ancienneté (RANG) - séance d'affectation du 2026-06-25												
Ref. Ancien Poste	COCAR DE	Nom de l'employé	Qual.	Séquentiel	Statut Eng.	État	Ancienneté au 2026-06-30	Caractère	Nb Hrs	École	P ou N/P	Exigences
											Remarques relatives au poste	
251	1	Mme Diane Lemay		2662~EDUC	SN	A01	33-01-03	Poste saisonnier (10mois)	33h30	St-Rémi	P	
252	2	M. Stéphane Soumis	TEA	1542~TES	SN	A21	32-07-19	Poste saisonnier (10mois)	35h00	Sec. C.-Lavallée	P	Horaires de 7h00 à 8h20 / 11h25 à 12h50 / 14h15 à 18h00. Éléves du préscolaire à l'ANEXE. Groupe SDG matin, midi, PM TEACCH
253	3	Mme Chantal Gougeon		1711~TSG	SN	A01	31-10-01	Poste annuel	35h00	St-Octave	P	TEACCH Lancement: 1er cycle, prolongation et EHDAA. Horaire 7h45 à 15h45
254	4	Mme Chantal Cloutier		1930~CL.PR	SN	A01	30-08-08	Poste saisonnier (10mois)	35h00	A.-Desrosiers	P	Lundi au vendredi 8:30 à 13:15, 13:45 à 16:00.
255	5	Mme Marie-Andrée Armand		1538~TES	SN	A01	30-04-25	Poste saisonnier (10mois)	35h00	Sec. J.-Grou	P	Du lundi au vendredi de 6:30 à 12:45 et de 13:45 à 14:30
256	6	Mme Isabelle Comtois	TEA	1495~TES	SN	A01	30-03-20	Poste saisonnier (10mois)	35h00	Le Tournesol	P	Éléves handicapés intégrés et soutien en adapt. scolaire EOSP5
257	7	Mme Sophie Deschenaux	API, TEA	1498~TES	SN	A26	30-00-12	Poste saisonnier (10mois)	35h00	Le Tournesol	P	TSO DIM-5 secondaire. Formation TEACCH obligatoire. Possibilité de formation 2 jours avant l'entrée officielle. Annexe RDP. Horaire 8h30 à 16h30. Formation ITCA
258	8	Mme Angeline Gaudreault	TEA	1735~TSG	SN	A01	29-11-03	Poste annuel	35h00	Ste-M.-Bourg.	P	DIM-5 secondaire. Formation TEACCH obligatoire. Possibilité de formation 1 journée avant l'entrée officielle. Bâtisse principale. Horaire 8h30 à 16h30. Formation ITCA.
259	9	Mme Johanne Dubois		11805~TES	SN	A26	29-09-29	Poste saisonnier (10mois)	35h00	La Dauv.	P	Lundi au vendredi 8:30 à 13:00 et 14:00 à 16:30.
260	10	M. Emerson Pierre-Louis	TEA	2370~TES	SN	A01	29-02-19	Poste annuel	35h00	Sec A.-de-St-Ex.	P	TSO Primaire
261	11	M. Stéphane Gingras	TEA	17332~TES	SN	A01	29-00-29	Poste saisonnier (10mois)	35h00	C. Ferland	P	Tous les niveaux, élèves en difficulté d'adaptation, clientèle à besoins particuliers, ED.
262	12	Mme Isabelle Lessard		1998~CL.PR	SN	A01	28-08-05	Poste saisonnier (10mois)	35h00	St-Rémi	P	8h30 à 16h00 lundi au vendredi, tâche de support aux classes Délic (élèves à besoins particuliers).
263	13	Mme Withnie Dominique	TEA	9285~TES	SN	A01	28-06-13	Poste saisonnier (10mois)	30h00	Sec. D.-Johnson	P	Horaires du lundi : 9h00-12h45 / 13h45-15h00. Mardi et vendredi : 8h00-12h45 / 13h45-15h30. Mercredi : 8h00-12h45 / 13h45-17h00. Jeudi : 8h00-12h45 / 13h45-18h00.
												Ateliers de préventions, sous-groupes de besoins. 8h30 à 15h30, plancher au besoin. Travail en collaboration avec les TES et autres intervenants.

**TOUT SALARIÉ RÉGULIER SUSCEPTIBLE DE SE FAIRE SUPPLANTER DOIT ÊTRE PRÉSENT À CETTE SÉANCE** puisqu'advenant le cas où il est supplanté, il aura à exercer ses droits, séance tenante.

À cette étape, un salarié régulier dont le poste n'est pas aboli ou qui n'est pas supplanté et qui souhaite **changer de classe d'emplois peut exercer son choix SEULEMENT sur un poste vacant** (afin d'obtenir un poste dans une autre classe d'emplois qui constituerait pour lui une promotion : ex : PEH qui désire un poste en service de garde ou un poste de TES etc...). Vous devez répondre aux qualifications exigées par le poste et obligatoirement démontrer que vous possédez les qualifications en fournissant les documents requis au **plus tard le 5 juin 2026 à 16h00**. Voir les

qualifications requises pour les différentes classes d’emplois.

Les listes des personnes préqualifiées pour une promotion (éducatrice en milieu scolaire, éducateur/trice en milieu scolaire, classe principale, Technicien/ne en service de garde et en milieu scolaire (TSG) et Technicien/ne en éducation spécialisée (TES)) seront déposées sur le Portail Employé dans la semaine du 8 juin. Merci de bien vous assurer que votre nom y figure **avant les séances** puisque nous ne ferons aucune analyse de dossier pendant les séances. Il est aussi important de noter qu’advenant où vous sélectionnez un poste en promotion, vous devrez tout de même vous choisir un poste de votre corps d’emploi actuel. Il est donc possible que vous deviez vous présenter aux 2 journées.



Finalement, veuillez vous assurer de consulter le Portail Employé d’ici aux séances afin de connaître les dernières modifications des documents qui vous auront été distribués à la séance d’information. Ces modifications ne seront pas données verbalement en début de séance afin de ne pas retarder indûment le déroulement. Il est donc très important que vous les consultiez au préalable.

### Cumul de postes

Il est possible de cumuler deux postes sous certaines conditions :

Cumul de postes de surveillants d’élèves :

- Maximum de 35 heures par semaine.
- Aucun conflit d’horaire

Cumul de postes dans des corps d’emplois différents :

- Maximum de 40 heures par semaine.
- Aucun conflit d’horaire entre les deux fonctions

**PARTIE II : PRÉPARATION EN VUE DE VOTRE PREMIÈRE PARTICIPATION À UNE SÉANCE VIRTUELLE**

Conseils de base pour vivre une belle expérience de séance en visioconférence

**Avant la séance :**

1. Procéder aux tests **avant** la journée de la séance d'affectation pour accéder à Zoom, idéalement assister à la séance d'information 11 juin 2026 lors de laquelle les gens des STICS seront présents pour vous donner de l'information sur les fonctionnalités de Zoom.
2. Veuillez consulter [le document « Procédure-Connexion à une session Zoom »](#) qui se retrouve sur le Portail Employé.
3. Le lien vous sera envoyé quelques jours avant la séance, valider que vous l'avez bien reçu et vérifiez vos courriels indésirables au besoin.
4. Consulter la liste des postes disponibles qui se trouve sur le [Portail Employé](#) sous les onglets suivants : RH-Ressources humaines/séances d'affectation/2026-2027.
5. Venez le récupérer les documents lors de la séance d'information du 11 juin au Centre administratif du CSSPI (des copies seront également disponibles par la suite à la réception) ou procédez à l'enregistrement sur votre ordinateur.
6. Identifier plusieurs postes qui vous intéressent.
7. Consulter [la carte](#) des établissements afin de faire votre sélection de postes AVANT la tenue de la séance.

**Le jour de la séance :**

8. Choisir un endroit où il y a peu de bruit environnant.
9. Connectez-vous à l'événement 30 minutes avant l'heure de la séance pour vous assurer du bon fonctionnement de vos appareils informatiques.
10. À l'heure prévue, la séance débutera par une introduction et la présentation du fonctionnement par l'animatrice des Services des ressources humaines.
11. Les postes disponibles et libérés sous forme de tableau seront affichés séance tenante à votre écran.

**Légende :**

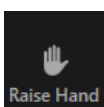
- Gris** : Postes déjà choisis
- Blanc** : postes disponibles
- Vert** : postes libérés en séance, donc disponibles

12. Advenant le cas où vous vous réunissez avec d'autres salarié(e)s, sachez que vous devrez avoir chacune votre connexion pour parler puisque vous serez identifié avec votre Rang-Nom-Prénom
13. Utiliser, idéalement, un casque d'écoute ou des écouteurs, plutôt que les haut-parleurs pour éviter un retour de son.

14. Sachez que votre micro sera désactivé par l’animatrice en début de séance. L’animatrice vous demandera de l’activer le moment venu.
15. Lorsque votre séquence est nommée par l’animatrice, utilisez la fonction « lever la main » pour manifester votre intention de vous choisir une affectation. L’animatrice vous nommera par votre Rang-Nom-Prénom lors de votre tour de parole et vous pourrez à ce moment activer votre micro et caméra.

**Déroulement de la séance**

16. Le droit de parole s’effectuera par séquence.
  - a) Vous devrez utiliser la fonction « Lever la main » lors de votre tour de parole  
 L’animatrice donnera la parole à la personne salariée ou la personne désignée par procuration. Cette dernière devra activer son microphone afin de faire son choix. (faire distinction entre téléphone et ordinateur/tablette (Si pas de caméra?!))



Cette fonction de main levée se situe dans la section « Plus » dans l’application cellulaire et dans la barre dans l’application de l’ordinateur. Elle sera utilisée uniquement pour :

- Vous identifiez au moment de votre tour de parole.
- Obtenir le droit de parole sur un poste qui vient de se libérer, seulement si vous avez déjà eu votre tour de parole.




Lors de votre tour de parole, l’animatrice vous demandera d’activer votre caméra



Pour ce faire, veuillez cliquer sur la caméra. Celle-ci passera à l’état actif. Une fois votre choix fait, nous vous demandons de le désactiver.

Lors de votre tour de parole, l’animatrice vous demandera d’activer votre

microphone . Pour ce faire, veuillez cliquer sur le micro. Celui-ci passera à l’état actif. Une fois votre choix fait, nous vous demandons de le désactiver.



- b) Nommez ensuite  **votre rang**  et  **votre nom**  et indiquez votre choix clairement, soit le  **numéro du poste vacant**  ou le  **nom de la personne salariée que vous supplanté avec son numéro de rang**  le cas échéant (numéro en gras à l’extrême gauche des listes



**Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île**  
 Les services des ressources humaines  
 Liste d'ancienneté (Rang) - séance d'affectation du 2022-06-27

Rang d'ancienneté	Nom	Qualification	# Poste	Statut Eng.	Ancienneté au 2021-06-30	Caractère	Nbr Hrs	École	P ou N/P	Exigences	Remarques relatives au poste
<b>382</b>	Mme Martine Poulin	Mesures Contraintantes	1899	TSG	51	32-04-04	Poste saisonnier (10mois)	35h00	J.-Verne	P	Horaire du lundi au vendredi : 8:00-13:00 / 14:00-18:00
<b>383</b>	Mme Josée Huot		1896	TSG	51	30-05-22	Poste saisonnier (10mois)	35h00	D.-Pelletier	P	Horaire lun au vend (sauf jeudi) : 8:00 à 14:00 et 15:00 à 18:00.



La section Converser sera utilisée uniquement dans les situations ci-dessous pour nous :

- informer que vous passez votre tour;
- indiquer votre choix de poste si votre caméra ou microphone ne fonctionne pas.
- Si vous souhaitez vous adresser à votre syndicat **AVANT** votre tour de parole

Éviter le plus possible de surcharger la zone de chat et ne l'utiliser qu'en cas de besoin. Une fois votre choix effectué, notez que nous ne pouvons pas revenir en arrière.

Notez que des consignes seront diffusées séance tenante. Il est important d'être attentif au déroulement de la séance afin de s'assurer que vous puissiez bénéficier de votre droit de parole au moment venu.

#### **Comment s'adresser au syndicat pendant les séances?**

Advenant le cas que vous souhaitez poser une question à votre syndicat pendant la séance, utilisez le clavardage en sélectionnant la personne du syndicat à qui vous souhaitez vous adresser et on vous redirigera dans une des salles du syndicat. Il est possible que les 2 salles soient occupées, vous devrez donc attendre qu'une place se libère. Le syndicat pourra ensuite vous rediriger vers la salle de la séance.

## **PARTIE III : FAQ - Questions et réponses**

Vous retrouverez ci-dessous, une liste de questions/réponses en lien avec les séances d'affectation en mode virtuel.

**Q :** Est-ce que nous pouvons nous rassembler entre collègues et assister à la séance avec un seul ordinateur?

**R :** Oui, mais assurez-vous de vous renommer entre chaque personne qui parle par (RANG-NOM-PRÉNOM) dans Zoom.

**Q :** Qu'arrive-t-il si j'ai soudainement de la difficulté avec ma connexion internet et qu'à mon tour de parole je n'arrive pas à être en ligne?

**R :** Si vous avez le temps, nous vous invitons à prendre contact avec le soutien technique via la ligne directe dédiée aux séances d'affectation au 514-498-9393. Si votre tour de parole est imminent, vous pouvez contacter le syndicat au 514-642-9520 poste 19795 et nous prendrons les mesures pour vous permettre de faire votre choix. Vous pourriez utiliser en dernier recours le clavardage pour indiquer votre choix

**Q :** Puis-je utiliser le clavardage?

**R :** Oui, mais uniquement les organisateurs de la séance auront accès à votre message (Ressources humaines et syndicat)

**Q :** Puis-je m'adresser au syndicat avant ou pendant la séance?

**R :** Oui, utilisez le clavardage en sélectionnant la personne du syndicat à qui vous souhaitez vous adresser et on vous redirigera dans une des salles du syndicat. Il est possible que les 2 salles soient occupées, vous devrez donc attendre qu'une place se libère. Le syndicat pourra ensuite vous rediriger vers la salle de la séance.

**Q:**Puis-je me renommer dans la salle d'attente ou dois-je attendre d'être admis par quelqu'un des RH dans la salle de la séance?

**R:**Non, vous devez attendre d'être admis dans la salle de la séance avant de vous renommer.

**Q:**Est-ce normal que je ne sois pas en mesure d'ouvrir mon micro pendant la séance?

**R:**Oui, vous serez invité à ouvrir votre micro à votre tour de parole seulement, après avoir levé la main pour manifester votre désir de parler. Voir page 7 pour obtenir plus de détails.

**Q:**Est-ce que les listes pour les séances me seront envoyées à mon école?

**R:**Non, tous les documents pertinents pour les séances remis à la séance d'information du 11 juin et seront ensuite disponibles en version électronique sur le Portail employé, dans la section Ressources humaines –séances d'affectation. Des copies papier seront disponibles à la réception du Centre administratif jusqu'au 23 juin 15h00.

**Q:**Est-il possible que mon tour de parole arrive plus tard que ce qui est prévu à l'horaire de la journée?

**R:**Oui, les horaires ne sont qu'à titre indicatif et peuvent varier en cas de problématique technique ou autre. Nous vous invitons donc à être disponible pour l'entièreté de la séance qui vous concerne.