



ENSEIGNER AVEC zoom

FONCTIONNALITÉS ET APPLICATIONS PÉDAGOGIQUES

HEC MONTRÉAL

| Direction de l'apprentissage
et de l'innovation pédagogique

AGENDA

A high-angle, close-up photograph of a person's hands typing on a silver laptop keyboard. The person is wearing a white long-sleeved shirt and a black watch on their left wrist. The laptop is open on a light-colored wooden desk. In the background, there are several notebooks, pens, and a white mug. The overall scene is a professional or creative workspace.

1 AVANT LA RENCONTRE

2 PENDANT LA RENCONTRE

3 APRÈS LA RENCONTRE

AGENDA

1 AVANT LA RENCONTRE



- Zoom et ZoneCours
- Organisation des rencontres (à partir de ZC ou Zoom)
 - Ajout du module d'extension Outlook
- Paramètres par défaut et sécurité

AGENDA

2 PENDANT LA RENCONTRE



- Contrôles de base
- Partage d'écran
- Tableau blanc
- Annotations
- Clavardage
- Partage de documents
- Division en sous-groupes
- Sondages
- Enregistrement d'une rencontre

AGENDA

3

APRÈS LA RENCONTRE



- Récupération d'un enregistrement
- Production d'un rapport de présences

OBJECTIFS DE LA RENCONTRE

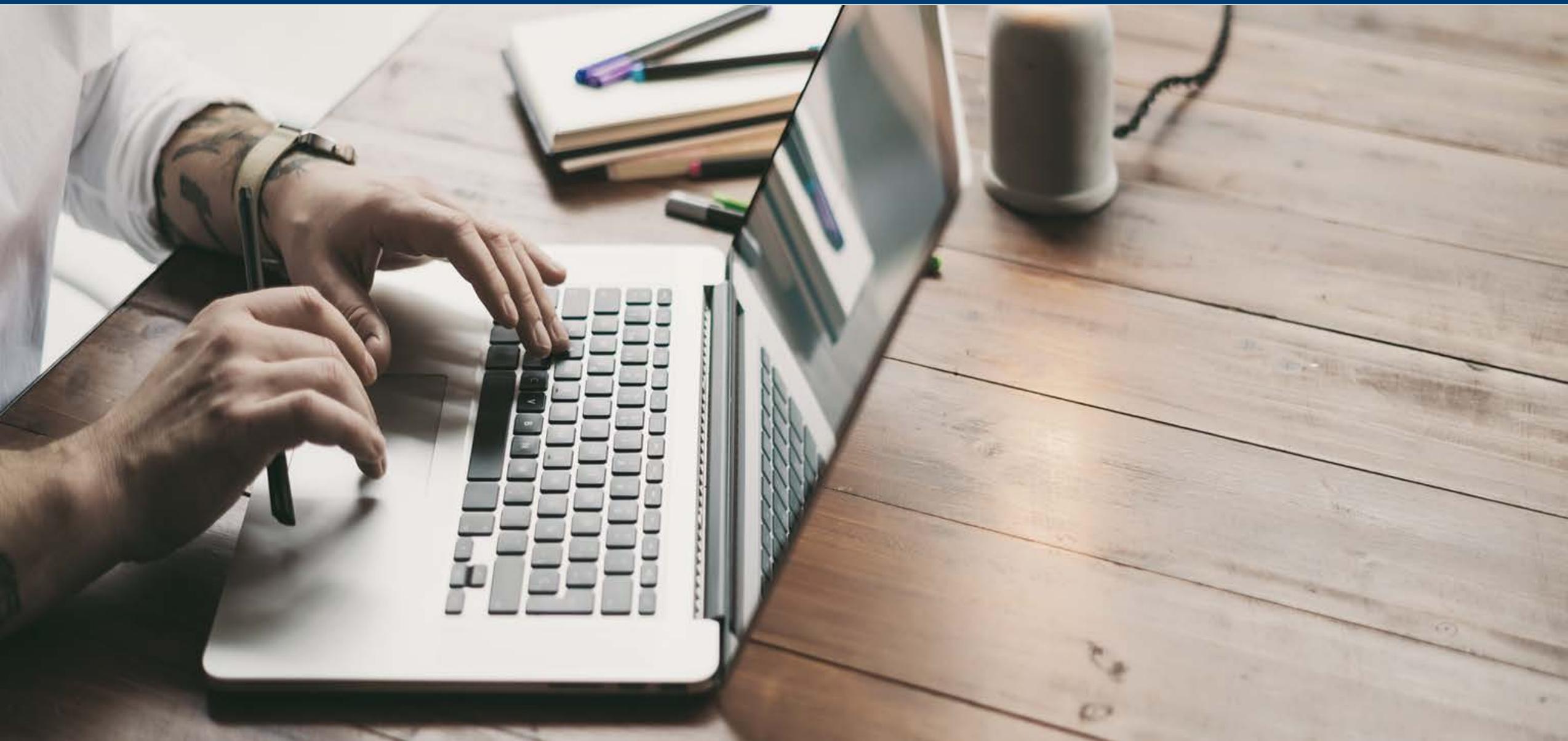


- Planifier des rencontres Zoom
- Utiliser les différentes fonctionnalités de la plateforme Zoom



1

AVANT LA RENCONTRE



INTÉGRATION DE ZOOM DANS ZONECOURS

The image shows a screenshot of the ZoneCours administration interface. On the left is a sidebar menu with the following items: Accueil, Annonces, Plan de cours, Agenda, Ressources, Remise de travaux, Tests & Quiz, Administration du site (highlighted with a red box), and Liste d'étudiants. The main content area is titled "ADMINISTRATION DU SITE" and contains a sub-menu with "Information du site", "Éditer l'information du site", "Éditer les outils" (highlighted with a red box), and "Ordre des outils". Below this is a "Général" section with several options: "Page d'accueil ()", "Administration du site" (checked), "Agenda" (checked), and "Annonces" (checked). A modal window is open on the right, showing a list of integration options: "Sections", "Studio-Yuja", "Tests & Quiz" (checked), "Vote", "Wooclap", "Zoom" (checked and highlighted with a red box), and "Éditeur web".

ADMINISTRATION DU SITE

Information du site Éditer l'information du site **Éditer les outils** Ordre des outils

▼ Général

- Page d'accueil ()
Pour afficher des annonces récentes, discussions, et éléments
- Administration du site**
Pour afficher l'information du site, éditer les outils, ajouter
- Agenda**
Pour inscrire et visualiser des dates-limites, des événements
- Annonces**
Pour envoyer des informations aux participants d'un site ou

Pour intégrer de la documentation (sous forme de liens, de liens vers d

- Sections
Pour gérer des sections dans un site
- Studio-Yuja
Pour enregistrer votre cours
- Tests & Quiz**
Pour créer et mettre en ligne des tests et des quiz
- Vote
Pour les votes ou sondages anonymes
- Wooclap
Pour dynamiser vos cours et faire interagir vos étudiants
- Zoom**
Pour donner vos séances de cours en direct (synchrone)
- Éditeur web
Pour construire un parcours pédagogique

INTÉGRATION DE ZOOM DANS ZONECOURS

- Accueil
- Annonces
- Agenda
- Remise de travaux
- Ressources
- Administration du site
- Plan de cours
- Zoom**

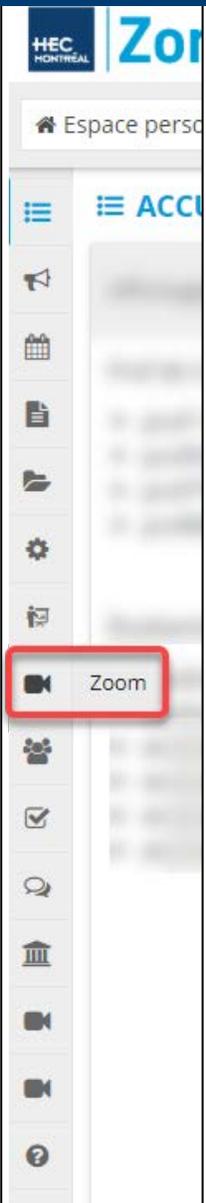
ZOOM

Ce contenu s'ouvrira dans une nouvelle fenêtre. Assurez-vous que les fenêtres pop-up sont autorisées par votre navigateur.

 ▼
C01
A01
B01

Ouvrir Zoom

ORGANISER UNE RENCONTRE – À PARTIR DE ZC



ZOOM Modifier Lien Aide

Ce contenu s'ouvrira dans une nouvelle fenêtre. Assurez-vous que les fenêtres pop-up sont autorisées par votre navigateur.

Ouvrir Zoom

zoom Toutes mes réunions / enregistrements Zoom Planifier une nouvelle réunion

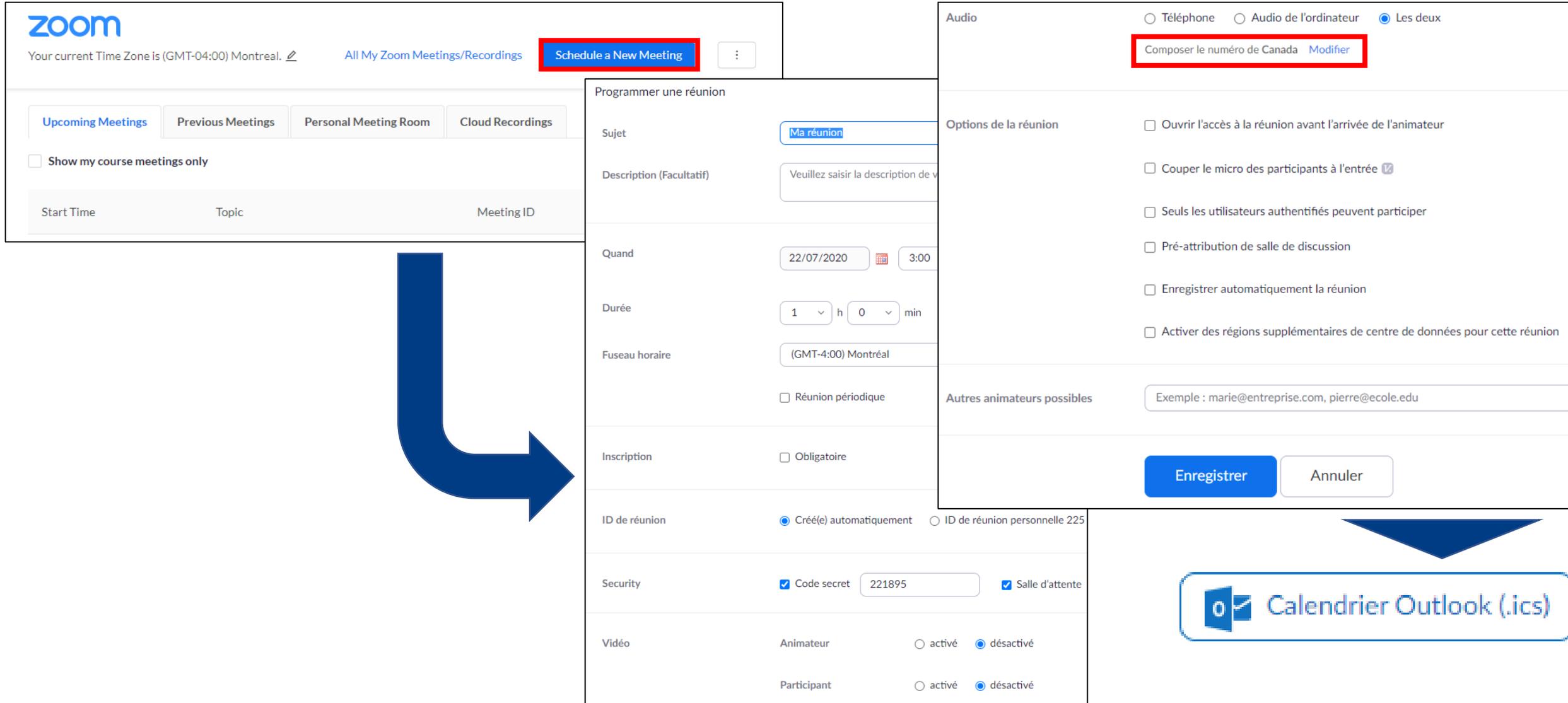
Votre fuseau horaire actuel est (GMT-04:00) Montréal .

Prochaines réunions Réunions précédentes Salle de réunion personnelle Enregistrements cloud Obtenez une formation

Afficher uniquement mes réunions de cours

Heure de début	Sujet	ID de réunion
----------------	-------	---------------

ORGANISER UNE RENCONTRE – À PARTIR DE ZC



zoom
Your current Time Zone is (GMT-04:00) Montreal. [All My Zoom Meetings/Recordings](#) **Schedule a New Meeting**

Upcoming Meetings Previous Meetings Personal Meeting Room Cloud Recordings

Show my course meetings only

Start Time	Topic	Meeting ID
------------	-------	------------

Programmer une réunion

Sujet:

Description (Facultatif):

Quand:

Durée: h min

Fuseau horaire:

Réunion périodique

Inscription: Obligatoire

ID de réunion: Créé(e) automatiquement ID de réunion personnelle 225

Security: Code secret Salle d'attente

Vidéo: Animateur activé désactivé
Participant activé désactivé

Audio
 Téléphone Audio de l'ordinateur Les deux
Composer le numéro de Canada [Modifier](#)

Options de la réunion

- Ouvrir l'accès à la réunion avant l'arrivée de l'animateur
- Couper le micro des participants à l'entrée
- Seuls les utilisateurs authentifiés peuvent participer
- Pré-attribution de salle de discussion
- Enregistrer automatiquement la réunion
- Activer des régions supplémentaires de centre de données pour cette réunion

Autres animateurs possibles

Enregistrer **Annuler**

 **Calendrier Outlook (.ics)**

ORGANISER UNE RENCONTRE – À PARTIR DE ZOOM

hecmontreal.zoom.us

HEC MONTRÉAL

Vidéoconférences avec Zoom

Réunion Connectez-vous à un cours ou réunion

Créer Démarez votre propre réunion

Connexion Créer / configurer votre compte

[Guide de démarrage](#) [Téléchargez le client Zoom](#) [Support Zoom](#)

HEC MONTRÉAL

Connexion

Entrez votre identifiant et votre mot de passe.

Identifiant :

Mot de passe :

SE CONNECTER

[? Mot de passe oublié](#)

Pour des raisons de sécurité, veuillez vous [déconnecter](#) et fermer votre navigateur lorsque vous avez fini d'accéder aux services authentifiés.

ORGANISER UNE RENCONTRE – À PARTIR DE ZOOM

hecmontreal.zoom.us/meeting

HEC MONTRÉAL 1.888.799.9666 SALES PLANS JOIN A MEETING HOST A MEETING ▾

Profil

Réunions

Webinaires

Enregistrements

Paramètres

Profil du compte

Prochaines réunions Réunions précédentes Salle personnelle pour la réunion

Modèles de réunion

Obtenir une formation

Recently Deleted

Programmer une nouvelle réunion

Heure de début ⇅	Sujet ⇅	N° de réunion	
● Aujourd'hui 10:00 AM	Test	996 3672 5613	Rejoindre Fin

ORGANISER UNE RENCONTRE – À PARTIR DE ZOOM

Profil

Réunions

Webinaires

Enregistrements

Paramètres

Profil du compte

Rapports

[Assister à la formation en direct](#)

[Tutoriels vidéo](#)

Mes réunions > Programmer une réunion

Programmer une réunion

Sujet

Description (Facultatif)

Quand 

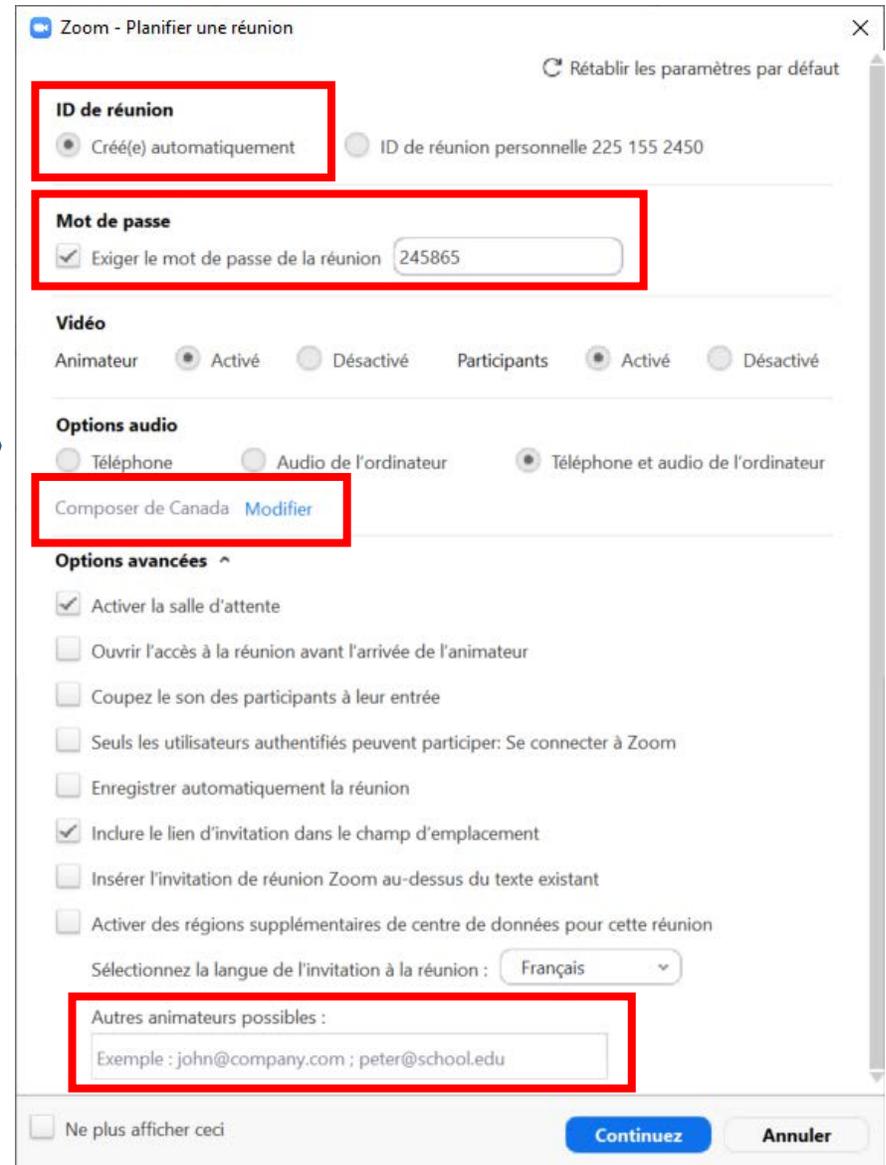
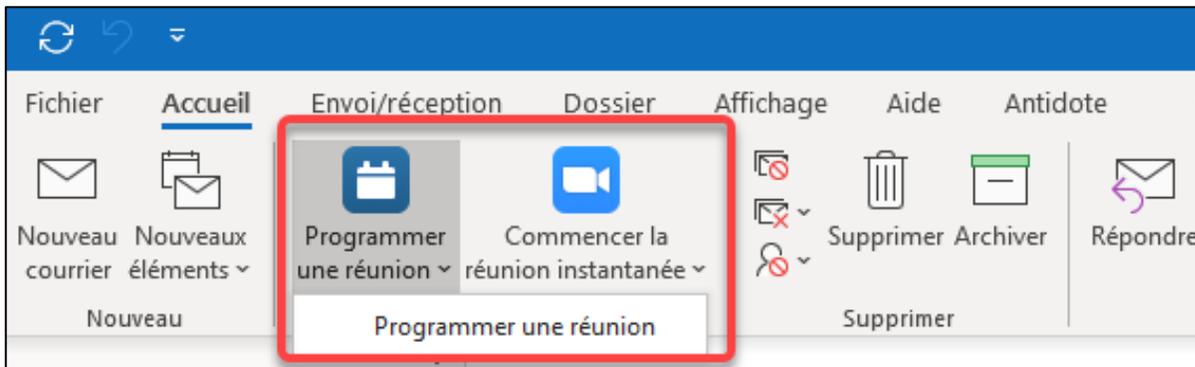
Durée h min

Fuseau horaire

- Toujours utiliser un mot de passe
- Activer la salle d'attente
- Éviter d'utiliser l'ID personnel de rencontre

MODULE D'EXTENSION OUTLOOK

https://hecmontreal.zoom.us/download#outlook_plugin



The image shows the Zoom 'Planifier une réunion' dialog box. The 'ID de réunion' section is highlighted with a red box, showing the option 'Créé(e) automatiquement' selected. The 'Mot de passe' section is also highlighted with a red box, showing the checkbox 'Exiger le mot de passe de la réunion' checked and the password '245865' entered. The 'Options audio' section is highlighted with a red box, showing the option 'Composer de Canada' selected and a 'Modifier' link. The 'Options avancées' section is highlighted with a red box, showing the checkbox 'Activer la salle d'attente' checked. The 'Autres animateurs possibles' section is highlighted with a red box, showing the text 'Exemple : john@company.com ; peter@school.edu'.

- Toujours utiliser un mot de passe
 - Activer la salle d'attente
- Éviter d'utiliser l'ID personnel de rencontre

INVITATION À PARTIR DE OUTLOOK

 Vous n'avez pas encore envoyé l'invitation à cette réunion.
Ce rendez-vous est en conflit avec un autre rendez-vous de votre calendrier.



Envoyer

De

Titre

Réunion Zoom

Obligatoire

Facultatif

Heure de début

mer. 2020-07-22



16:00



Journée entière



Fuseau

Heure de fin

mer. 2020-07-22



16:30



[Rendre périodique](#)

Emplacement

<https://hecmontreal.zoom.us/j/95800976845?pwd=Z2ZzNkFlamNENldlTzFk>

vous invite à une réunion Zoom planifiée.

Participer à la réunion Zoom

<https://hecmontreal.zoom.us/j/95800976845?pwd=Z2ZzNk>

ID de réunion : 958 0097

Code secret : 988023

Une seule touche sur l'appareil mobile

+17789072071,,95800976845# Canada

+12042727920,,95800976845# Canada

Composez un numéro en fonction de votre emplacement

+1 778 907 2071 Canada

+1 204 272 7920 Canada

+1 438 809 7799 Canada

+1 587 328 1099 Canada

+1 647 374 4685 Canada

+1 647 558 0588 Canada

ID de réunion : 958 0097

Trouvez votre numéro local : <https://hecmontreal.zoom.us/u/aclSxMOqKY>

PARAMÈTRES PAR DÉFAUT ET SÉCURITÉ

Les paramètres sont accessibles en passant par hecmontreal.zoom.us.

The screenshot displays the Zoom account settings interface for HEC Montréal. The top navigation bar includes the HEC Montréal logo, the phone number 1.888.799.9666, and links for SALES and PLANS. On the right, there are buttons for JOIN A MEETING and HOST A MEETING, along with a user profile icon. The left sidebar contains a menu with options: Profil, Réunions, Webinaires, Enregistrements, Paramètres (highlighted in blue), Profil du compte, and Rapports. At the bottom of the sidebar, there are links for Assister à la formation en direct and Tutoriels vidéo. The main content area is titled 'Réunion' and includes sub-tabs for Enregistrement and Téléphone. A 'Security' section is highlighted, containing a toggle for 'Salle d'attente' (Waiting Room), which is currently turned on. Below this, there is a description of the waiting room feature and a section for 'Waiting Room Options' with two checked items: 'Users not in your account will go in the waiting room' and 'Host and co-hosts only can admit participants from the waiting room'. At the bottom of the main content area, there are links for 'Edit Options' and 'Customize Waiting Room'.

HEC MONTRÉAL 1.888.799.9666 SALES PLANS JOIN A MEETING HOST A MEETING

Profil Réunions Webinaires Enregistrements **Paramètres** Profil du compte Rapports

Assister à la formation en direct Tutoriels vidéo

Réunion Enregistrement Téléphone

Security

Salle d'attente

When participants join a meeting, place them in a waiting room and require the host to admit them individually. Enabling the waiting room automatically disables the setting for allowing participants to join before host.

Waiting Room Options

The options you select here apply to meetings hosted by users who turned 'Waiting Room' on

- ✓ Users not in your account will go in the waiting room
- ✓ Host and co-hosts only can admit participants from the waiting room

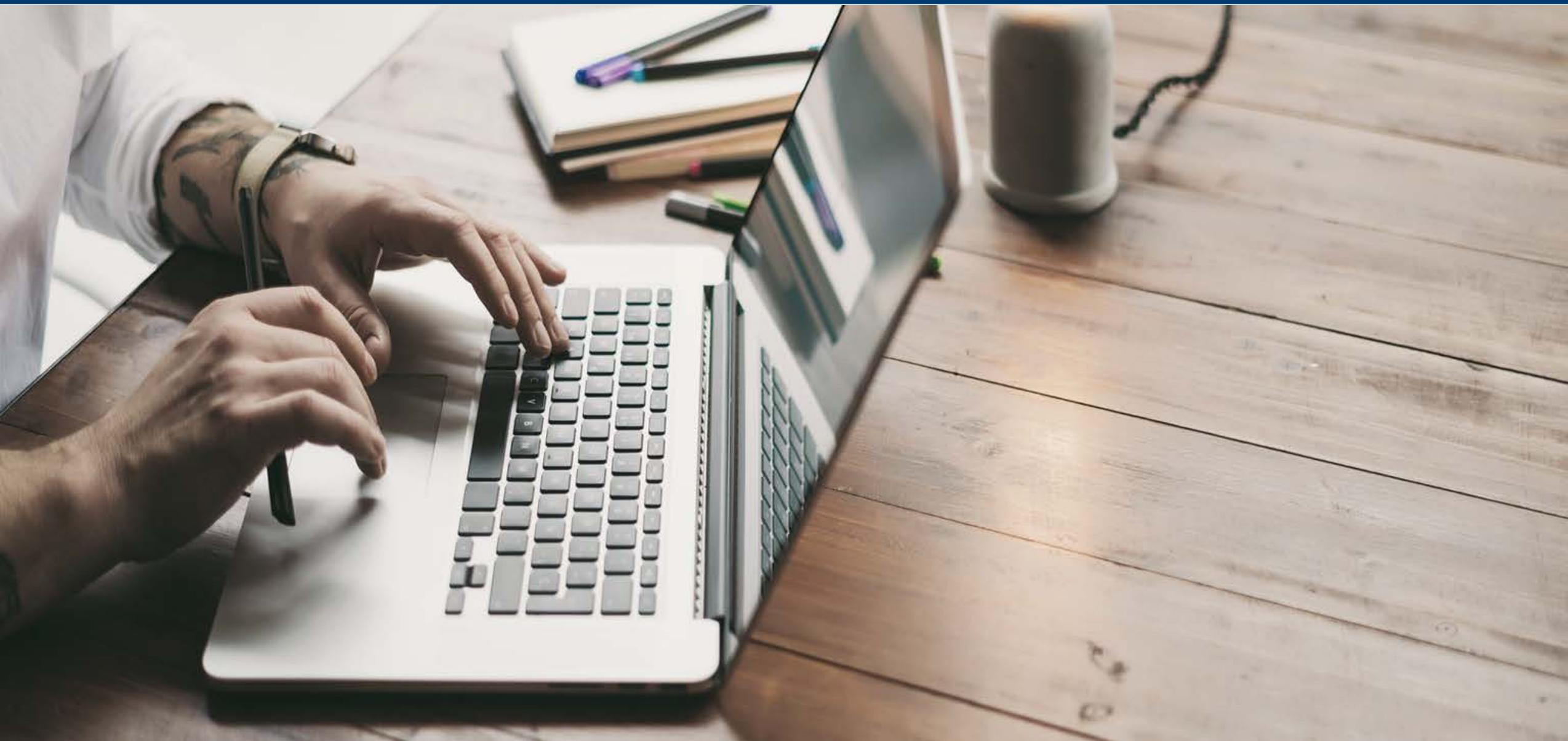
Edit Options Customize Waiting Room

QUESTIONS / RÉPONSES



2

PENDANT LA RENCONTRE



CONTRÔLES

Allumer/couper le micro, changer de source audio

Allumer/couper la webcam, changer de source vidéo

Verrouiller la réunion, activer la salle d'attente, gérer les autorisations (partage d'écran, clavardage, se renommer, réactivation des micros)

Liste des participants, inviter et contrôles

Créer un sondage

Accéder à la zone de clavardage

Partage d'écran, tableau blanc, partage simultané, permissions

Démarrer l'enregistrement

Diviser en sous-groupes

Applaudir/féliciter

Verrouiller la réunion
✓ Activer la salle d'attente

Autoriser les participants à :

- ✓ Partager l'écran
- ✓ Converser
- ✓ Se renommer eux-mêmes
- ✓ Réactiver eux-mêmes leur micro

Signaler...



Muet



Arrêter la vidéo



Sécurité



Participants 1



Sondages



Converser



Partager l'écran



Enregistrer



Diviser en groupe



Réactions

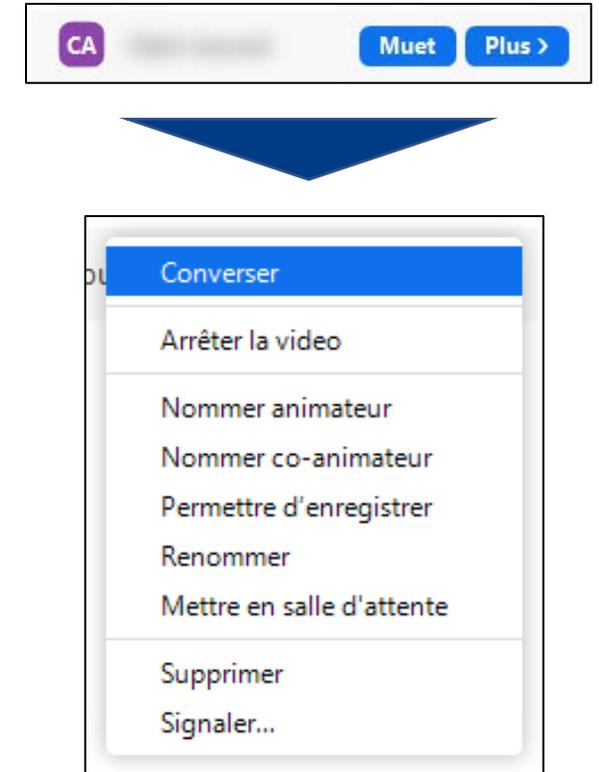
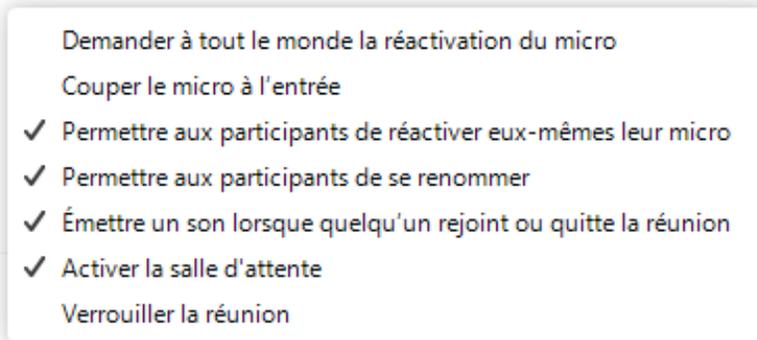


Fin

ZONE « PARTICIPANTS »

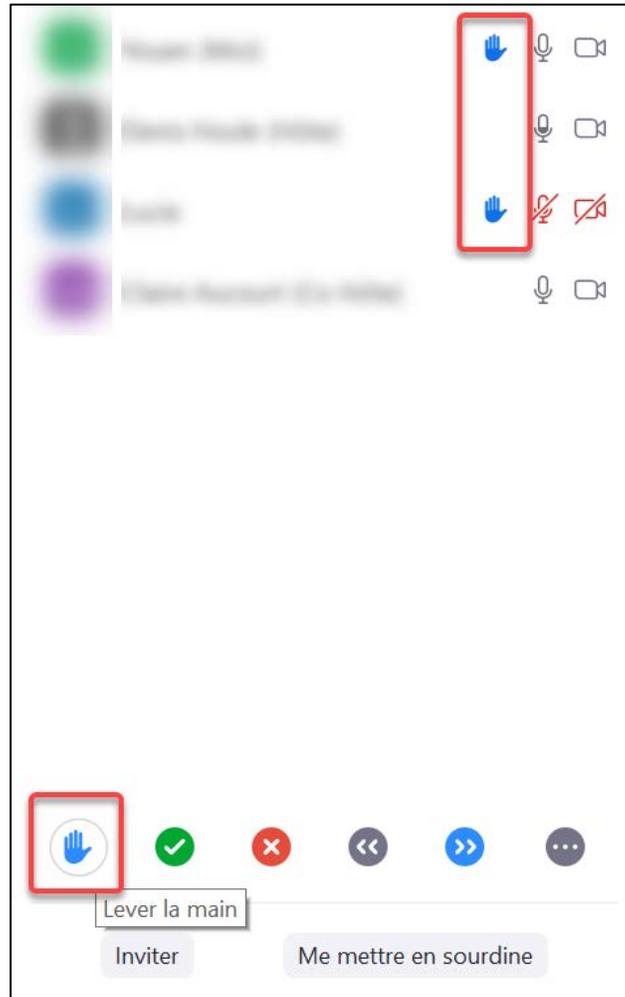


- Contrôle des micros et caméras
- Contrôles non verbaux (oui, non, accélérer, ralentir, autres, effacer tout)
- Inviter d'autres participants
- Mettre tout le monde en sourdine
- Autres options

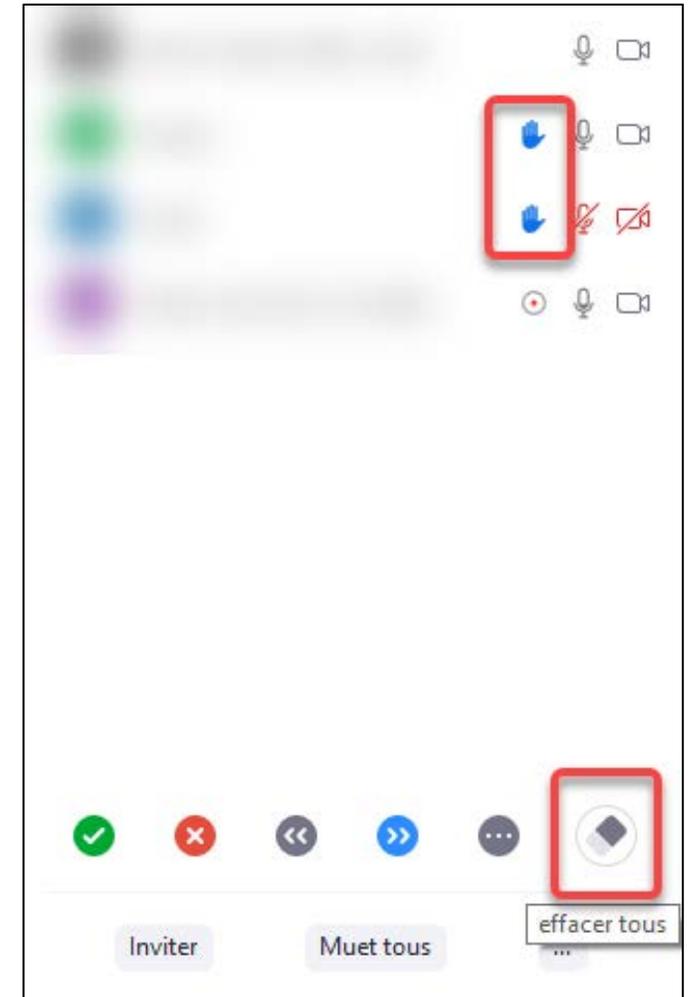


ZONE « PARTICIPANTS » – LEVER ET BAISSER LA MAIN

Participants :



Animateur :

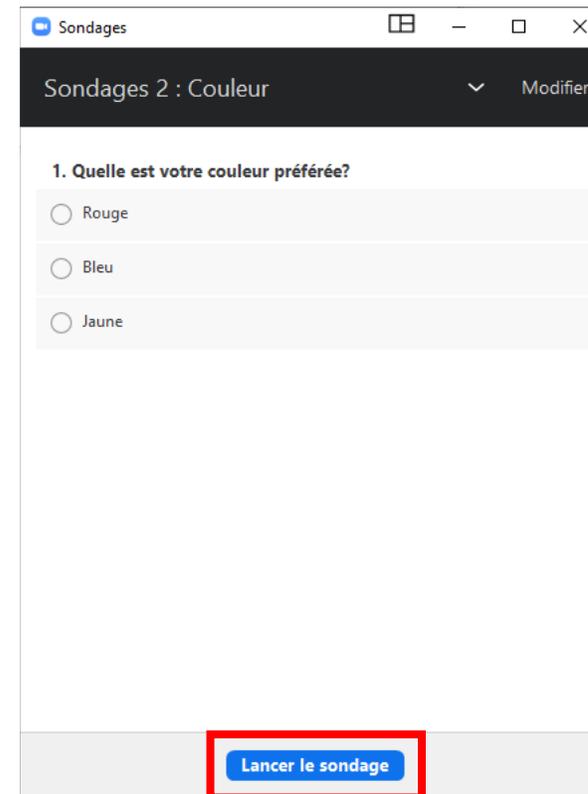
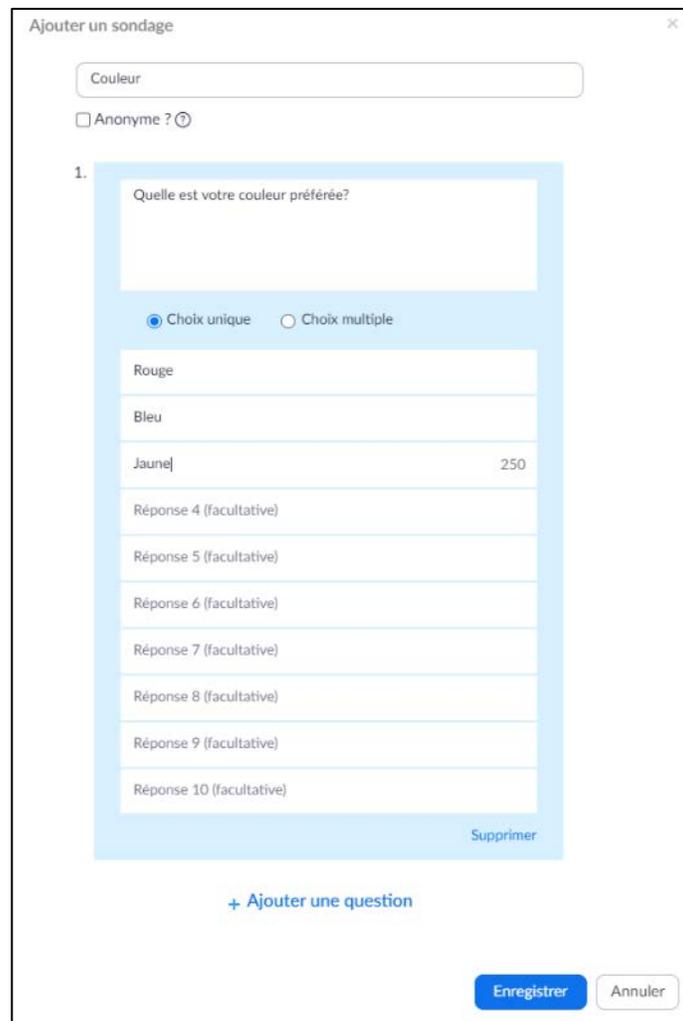
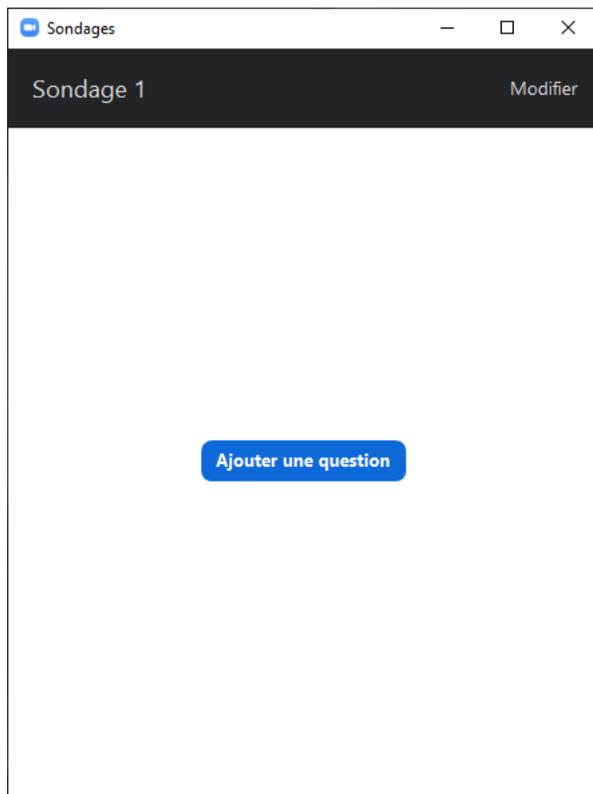


SONDAGES

Préparer à l'avance vos sondages en vous connectant à la rencontre :

Meeting ID	924 7369 9804
Invite Attendees	Join URL: https://hecmontreal.zoom.us/j/92473699804?pwd=cmkzUDhtRzh3c3lqTUxuOFVEM0srZz09
Security	<input checked="" type="checkbox"/> Passcode ***** Show <input checked="" type="checkbox"/> Waiting Room
Video	Host off Participant off
Audio	Telephone and Computer Audio
Meeting Options	<input checked="" type="checkbox"/> Enable join before host <input type="checkbox"/> Mute participants upon entry  <input type="checkbox"/> Use Personal Meeting ID 7737390424 <input type="checkbox"/> Only authenticated users can join <input type="checkbox"/> Record the meeting automatically <input type="checkbox"/> Enable additional data center regions for this meeting
Delete this Meeting Edit this Meeting Start this Meeting	

SONDAGES



SONDAGES

Security ✓ Passcode ***** [Show](#) ✓ Waiting Room

Video
Host off
Participant off

Audio
Telephone and Computer Audio

Meeting Options ✓ Enable join before host
× Mute participants upon entry 
× Use Personal Meeting ID 7737390424
× Only authenticated users can join
× Record the meeting automatically
× Enable additional data center regions for this meeting

[Delete this Meeting](#) [Edit this Meeting](#) [Start this Meeting](#)

Poll

You can import polls to this meeting through importing CSV files. [Download a CSV Template](#)

[Import CSV](#)

You have created 1 poll for this meeting.

Title	Total Questions
-------	-----------------

▼ Poll 1:	1 questions
-----------	-------------

[Delete](#)



Muet



Arrêter la video



Sécurité



Participants



Sondages



Converser



Partager l'écran



Enregistrer



Diviser en groupe

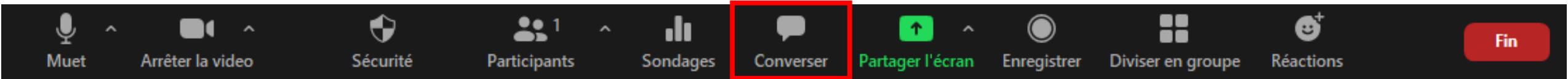
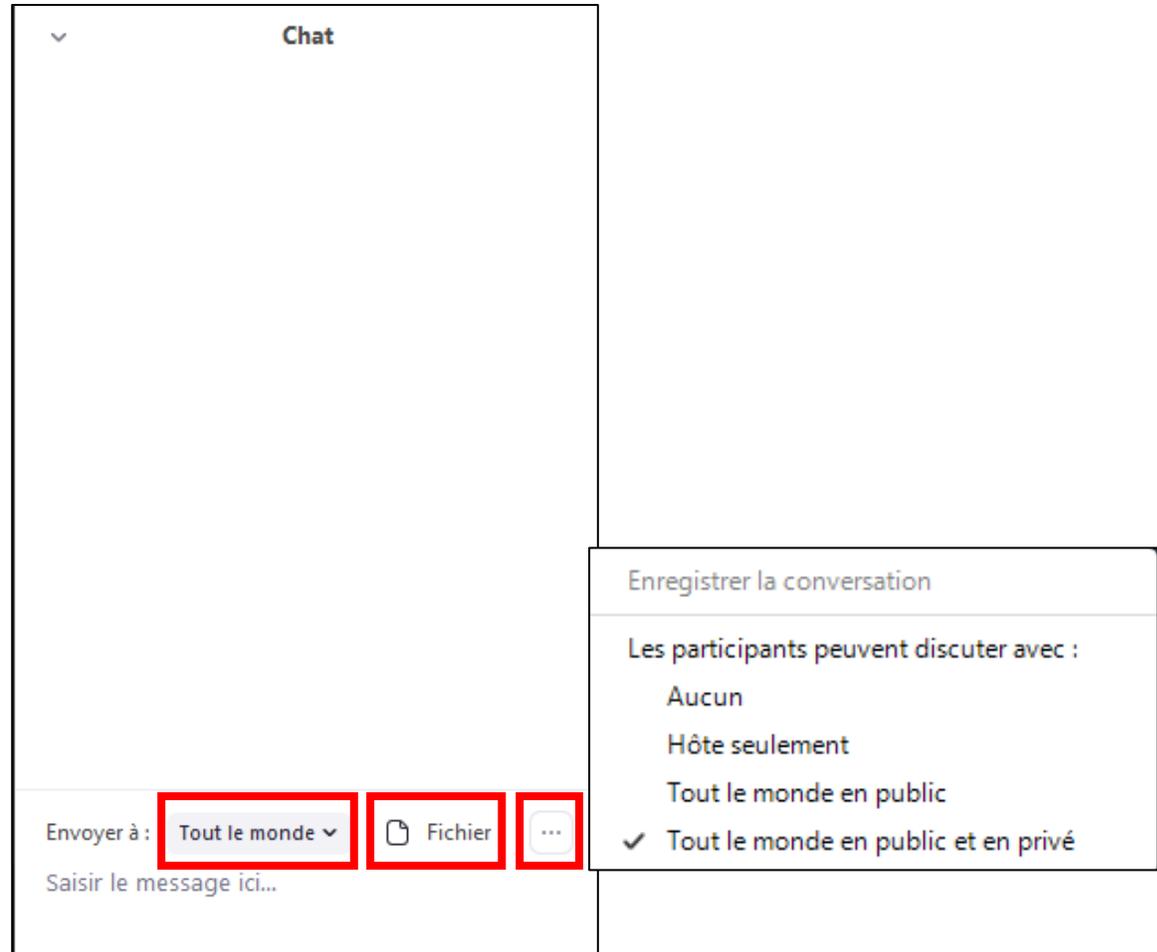


Réactions

Fin

CLAVARDAGE ET PARTAGE DE DOCUMENTS

Considérer d'abord de partager vos documents sur ZoneCours plutôt que sur Zoom et demander aux étudiants de télécharger les documents au préalable.



PARTAGE D'ÉCRAN

The screenshot shows the Zoom sharing menu with a red border. It includes the following options:

- Écran 1 (highlighted with a blue bar)
- Écran 2
- Tableau blanc
- iPhone / iPad
- Snagit Editor - [S]
- Mes paramètres - Zoom - Google...
- Zoom
- Portion d'écran (highlighted with a blue border)
- Uniquement le son de l'ordinateur
- Contenu de la deuxième caméra

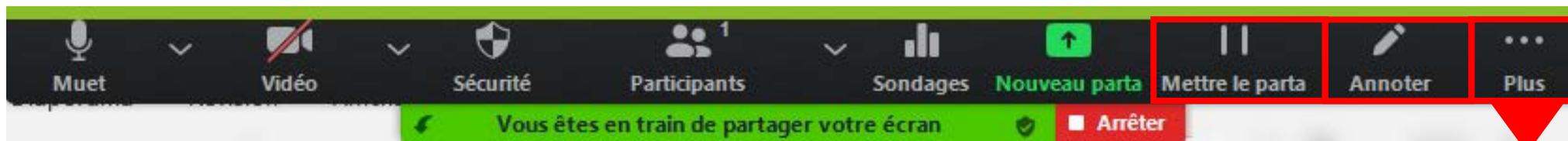
At the bottom, there are two checkboxes: Partager le son de l'ordinateur and Optimiser pour un clip vidéo plein écran. A blue **Partager** button is also visible.

Note : Il n'est pas possible de partager l'interface Zoom elle-même.

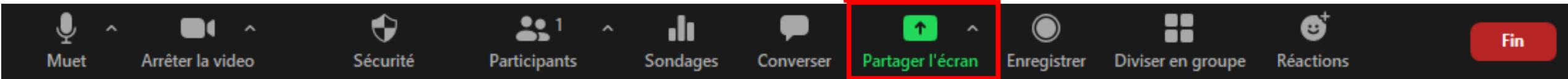
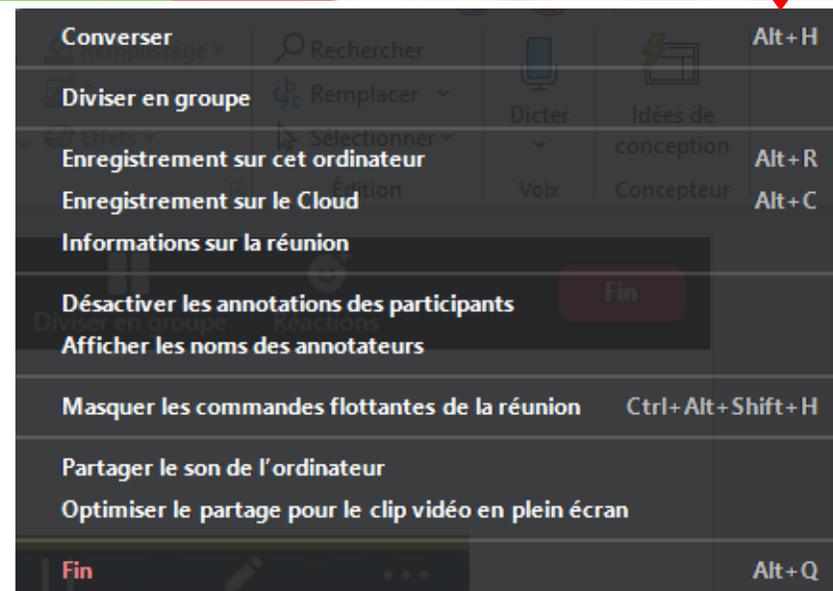
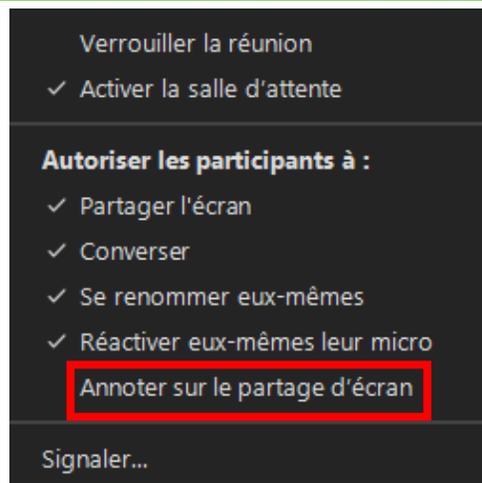
The bottom navigation bar of the Zoom mobile app includes the following icons and labels:

- Muet
- Arrêter la video
- Sécurité
- Participants
- Sondages
- Converser
- Partager l'écran** (highlighted with a red box)
- Enregistrer
- Diviser en groupe
- Réactions
- Fin

PARTAGE D'ÉCRAN – BARRE D'OUTILS



Ajuster la permission
d'annoter pour les
participants



ACTIVITÉ

Quand je pense que je vais enseigner dans quelques semaines avec Zoom...



AUTRES FORMATIONS OFFERTES PAR LA DAIP

- Détails disponibles sur enseigneradistance.hec.ca
- Séances synchrones ou enregistrements
 - Concevoir mon cours à distance
 - Animer des séances synchrones engageantes
 - Créer du matériel asynchrone de qualité
 - Engager, encadrer et faire interagir mes étudiants à distance
 - Créer des évaluations et des examens à distance
 - De la salle de classe à l'enseignement à distance
 - Utiliser Studio Yuja dans un contexte pédagogique

PARTAGE D'ÉCRAN – TABLEAU BLANC

Sélectionnez une fenêtre ou une application que vous souhaitez partager

De base Avancé

Écran 1

Écran 2

Tableau blanc

iPhone / iPad

Snagit Editor - [juil. 23, 2020 09:20...

Enseigner avec ZoomV2.pptx - P...

claire aucourt | Microsoft Teams

Boîte de réception - denis.houle...

Mes paramètres - Zoom - Google...

Zoom

Partager le son de l'ordinateur Optimiser pour un clip vidéo plein écran

Partager



Muet



Arrêter la vidéo



Sécurité



Participants



Sondages



Converser



Partager l'écran



Enregistrer



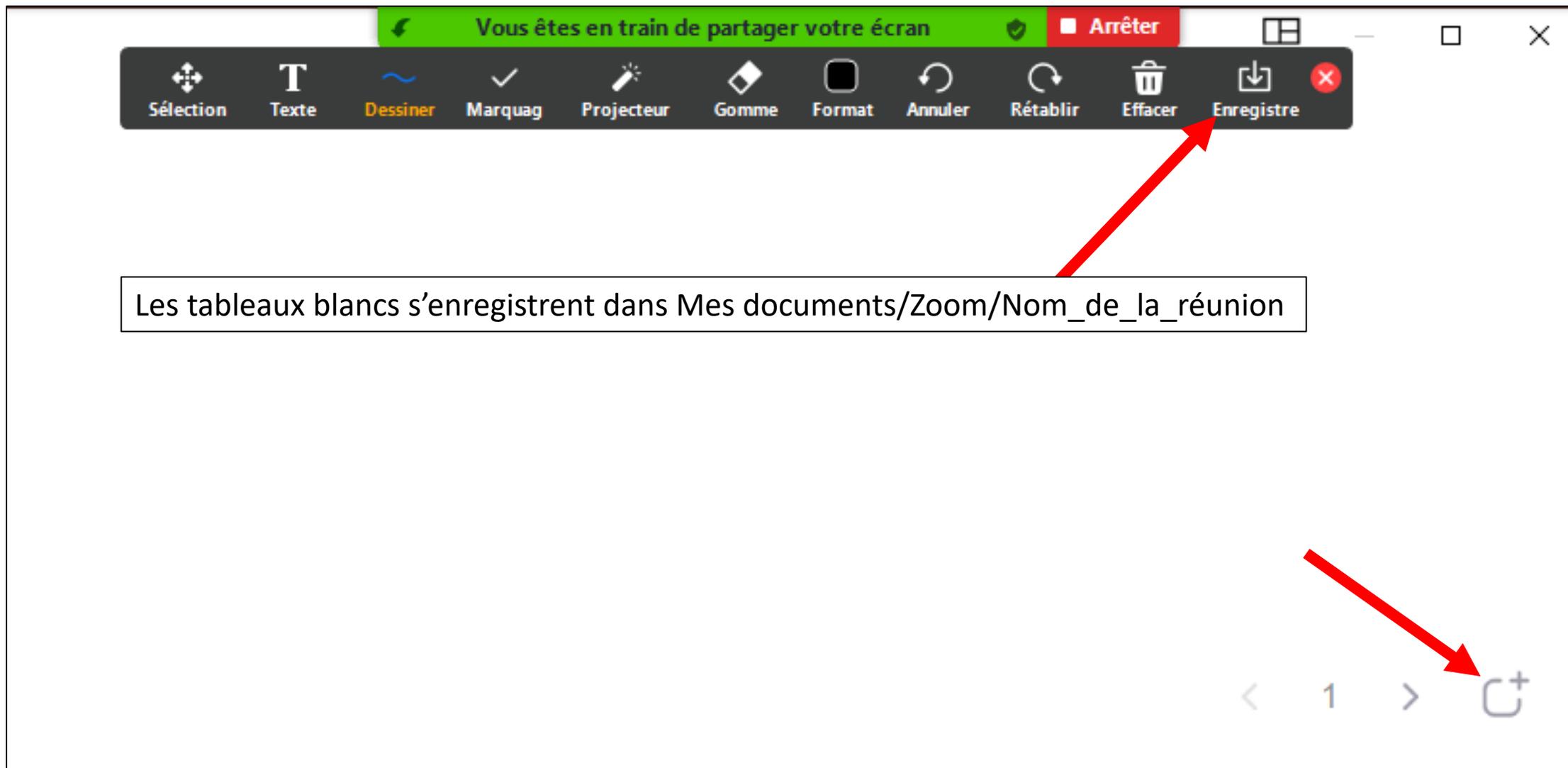
Diviser en groupe



Réactions

Fin

PARTAGE D'ÉCRAN – TABLEAU BLANC



Les tableaux blancs s'enregistrent dans Mes documents/Zoom/Nom_de_la_réunion

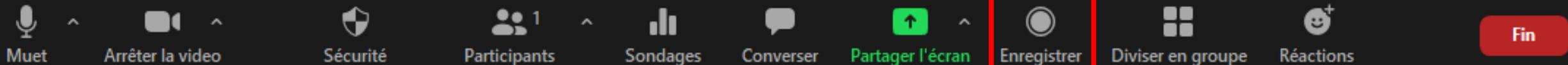
ENREGISTREMENT D'UNE RENCONTRE

Les participants n'ont pas le droit d'enregistrer la rencontre, mais peuvent enregistrer le clavardage.

Sur l'ordinateur

- Le fichier sera enregistré dans Mes documents/Zoom/Nom_de_la_réunion

Sur le *cloud* Zoom



DIVISION EN SOUS-GROUPES

Distribution automatique des participants

Créer une séance de groupe

Affecter 0 participants dans Séances :

Automatiquement Manuellement

0 participants par séance

Créer des séances

Distribution manuelle des participants

Créer une séance de groupe

Affecter 0 participants dans Séances :

Automatiquement Manuellement

0 participants par séance

Créer des séances

Diviser en groupe - Pas commencé

▼ Activité en group... Affecter

▼ Activité en group... Affecter

▼ Activité en group... Affecter

Recréer ▼ Options ▼ Ajouter une session Commencer toutes

- Déplacer automatiquement tous les participants dans les salles de discussion
 - Autoriser les participants à revenir à la session principale à tout moment
 - Les salles de discussion se ferment automatiquement après : minutes
 - M'envoyer une notification quand le temps est écoulé
 - Compte à rebours après la fermeture de la salle de discussion
- Régler le compte à rebours : secondes

DIVISION EN SOUS-GROUPES

À partir de hecmontreal.zoom.us seulement :

Options de la réunion

- Ouvrir l'accès à la réunion avant l'arrivée de l'animateur
- Couper le micro des participants à l'entrée
- Seuls les utilisateurs authentifiés peuvent participer
- Pré-attribution de salle de discussion
 - + Créez des salles
 - ↑ Importer depuis CSV
- Enregistrer automatiquement la réunion

Import Rooms and Participants from CSV file

Conditions de format CSV : nom de salle de discussion, adresse électronique. Cliquez pour [télécharger](#) le modèle.

Glisser-déplacer votre fichier CSV
ou [parcourir](#) pour choisir un fichier

Conseil : vous pouvez créer jusqu'à 50 salles de discussions et attribuer jusqu'à 200 participants.

[Annuler](#)

	A	B	C	D
1	Pré-attribuer un nom de salle,	Adresse électronique		
2	room1,	test1@xxx.com		
3	room1,	test2@xxx.com		
4	room2,	test3@xxx.com		
5	room2,	test4@xxx.com		
6	room3,	test5@xxx.com		
7	room3,	test6@xxx.com		

DIVISION EN SOUS-GROUPES

Diviser en groupe - En cours

▼ **Activité en groupes séparés 1** Quitter

-
-
-
-
-
-

▼ **Activité en groupes séparés 2** Rejoindre

-
-
-
-
-

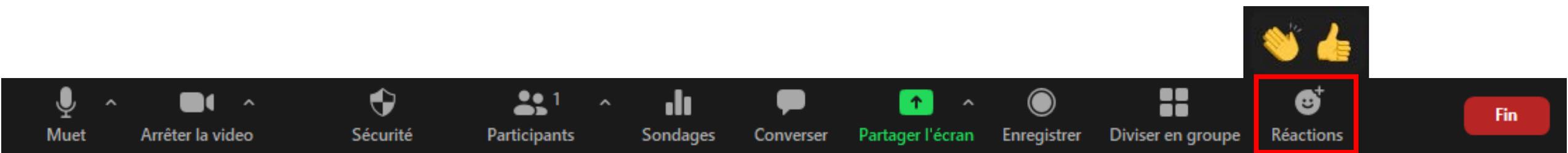
▼ **Activité en groupes séparés 3** Rejoindre

-
-

Diffuser un message à tous ▼ Arrêter toutes les séances

RÉACTIONS

Pour applaudir ou lever le pouce – pour l'animateur et les participants



The image shows the bottom control bar of a Zoom meeting. It contains several icons and labels for various functions. From left to right, the controls are: Muet (Mute), Arrêter la video (Stop Video), Sécurité (Security), Participants (Participants), Sondages (Polls), Converser (Chat), Partager l'écran (Share Screen), Enregistrer (Record), Diviser en groupe (Breakout Rooms), Réactions (Reactions), and Fin (End Meeting). The Réactions icon, which shows a smiley face with a plus sign, is highlighted with a red square. Above this icon, a tooltip displays two yellow icons: a clapping hand and a thumbs up hand.

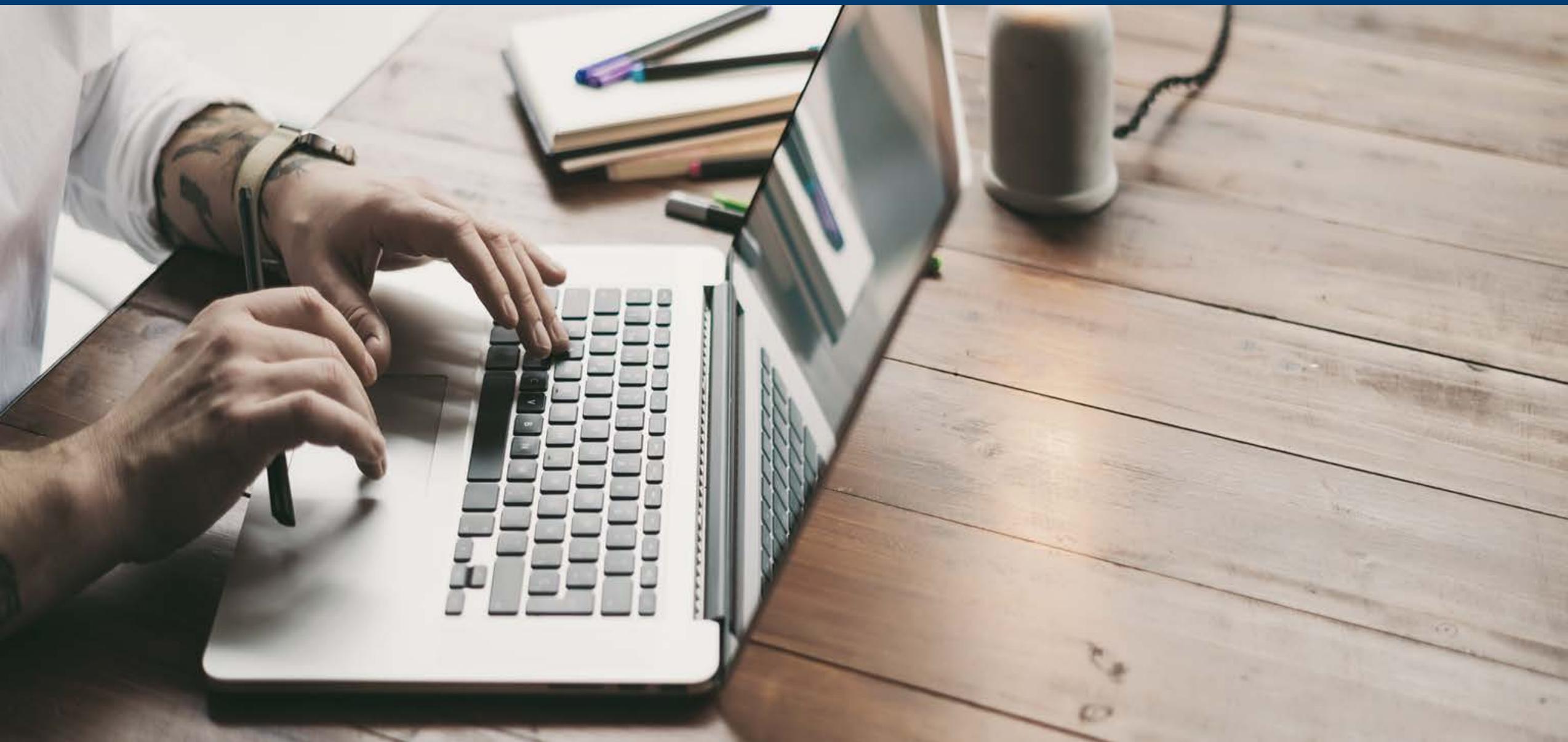
Muet Arrêter la video Sécurité Participants Sondages Converser Partager l'écran Enregistrer Diviser en groupe Réactions Fin

QUESTIONS / RÉPONSES



3

APRÈS LA RENCONTRE



RÉCUPÉRATION D'UN ENREGISTREMENT SUR ZOOM

Le fichier est disponible sur hecmontreal.zoom.us > Enregistrements

HEC MONTRÉAL 1.888.799.9666 SALES PLANS JOIN A MEETING HOST A MEETING

Enregistrements sur le Cloud Enregistrements locaux Paramètres

De dd/mm/yyyy À 23/07/2020 Tous les états

Recherche par ID Recherche Exporter

Supprimer la sélection Supprimer tous

<input type="checkbox"/>	Sujet de la réunion	N° de réunion	Heure de début de la réunion	Taille du fichier	
<input type="checkbox"/>	Ma réunion TEST		16 juin 2020 01:30 PM	2 Fichiers (30 KB)	Partage... Plus

Assister à la formation en direct
Tutoriels vidéo
Base de connaissances

RÉCUPÉRATION D'UN ENREGISTREMENT SUR ZC

zoom
Your current Time Zone is (GMT-04:00) Montreal. [🔗](#)

[All My Zoom Meetings/Recordings](#) [Schedule a New Meeting](#) ⋮

[Upcoming Meetings](#) [Previous Meetings](#) [Personal Meeting Room](#) [Cloud Recordings](#) [Auto-formations et didacticiels](#) 📄

From To Search By [Search](#) [Export](#) Show my course recordings only

[Delete All](#)

<input type="checkbox"/>	Topic	ID	Start Time	File Size	Publish
<input type="checkbox"/>	Dernier test	972 5397 3344	Jul 27,2020 15:30	2 Files (3 MB)	<input type="checkbox"/> Delete

[<](#) [1](#) [>](#)

RAPPORT DE PRÉSENCES

- Généré automatiquement pour chaque réunion
- Exportable en format Excel

The screenshot shows the Zoom interface for viewing past meetings. The 'Previous Meetings' tab is selected and highlighted with a red box. Below the tabs, there is a checkbox for 'Show my course meetings only' which is unchecked. A table displays the meeting history with columns for Start Time, Topic, Meeting ID, and a 'Report' button. The 'Report' button for the first meeting is highlighted with a red box.

Start Time	Topic	Meeting ID	Report	Delete
Today 10:00 AM		950 4358 6834	Report	Delete
Tue, Jul 21 5:00 PM	Test groupe	918 6312 1365	Report	Delete

RAPPORT DE PRÉSENCES

My Meetings > Report

Test avec [redacted]

Jul 24, 2020 11:26 AM ID: 982 0077 4819

Meeting Report

Poll Report

Export as CSV File

Name	Email	Join time	Leave time	Duration (Minutes)	Attentiveness Score
[redacted]	[redacted]	07/24/2020 11:26:31	07/24/2020 11:30:29	4	
[redacted]	[redacted] a	07/24/2020 11:26:58	07/24/2020 11:30:34	4	
[redacted]	[redacted]	07/24/2020 11:30:30	07/24/2020 11:34:11	4	
[redacted]	[redacted]	07/24/2020 11:30:35	07/24/2020 11:34:04	4	
[redacted]	[redacted]	07/24/2020 11:34:04	07/24/2020 11:34:46	1	
[redacted]	[redacted]	07/24/2020 11:34:11	07/24/2020 11:34:44	1	
[redacted]	[redacted]	07/24/2020 11:34:44	07/24/2020 11:38:32	4	
[redacted]	[redacted]	07/24/2020 11:34:47	07/24/2020 11:38:26	4	

QUESTIONS / RÉPONSES





ÇA VA BIEN ALLER!

Direction de l'apprentissage
et de l'innovation pédagogique