



ÉCOLE
NATIONALE
DE THÉÂTRE
DU CANADA

NATIONAL
THEATRE
SCHOOL
OF CANADA

2020 PROTOCOLE DE RÉOUVERTURE

Octobre 2020

ÉCOLE NATIONALE DE THÉÂTRE DU CANADA

VERSION 4



Table de Matières

AVIS.....	3
INTRODUCTION	3
PRINCIPES DIRECTEURS.....	4
MESURES DE SÉCURITÉ	4
ENTRÉE ET SORTIE.....	4
PROCESSUS D'ACCUEIL	5
MESURES D'HYGIÈNE ET DISTANCIATION	6
AMÉNAGEMENT DES LIEUX	7
ÉQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUEL.....	9
ENTRETIEN ET DÉSINFECTION	10
DÉSINFECTION DES LOCAUX PARTAGÉS.....	11
CAS DÉCLARÉS OU SYMPTÔMES DE LA COVID	12
PROCÉDURE POUR L'UTILISATION DE LA SALLE COVID	13
SI CAS POSITIF À L'ÉCOLE	14
ENSEIGNEMENT	15
BESOINS EN MATIÈRE DE FORMATION ET D'APPRENTISSAGE À DISTANCE	15
HORAIRE	15
ATTRIBUTION DES SALLES	16
COURS DE MOUVEMENT, DE VOIX ET ESSAYAGES	17
BIBLIOTHÈQUE.....	18
ACCESSIBILITÉ	18
HORAIRE	18
PROTOCOLE D'EMPRUNT DE DOCUMENTS	18
RETOUR DES DOCUMENTS.....	19
AUTRES MESURES DE PRÉVENTION	19
SERVICES AUX ÉTUDIANTS	19
SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE À L'INTENTION DES ÉLÈVES DE L'ÉNT	20
QUI CONTACTER	25
COORDINATION SANTÉ ET SÉCURITÉ, COVID-19 – RESPONSABLE DES PROTOCOLES RÉOUVERTURE	25

****LES INFORMATIONS SURLIGNÉES EN JAUNE INDIQUENT UNE MISE À JOUR PAR RAPPORT À LA VERSION PRÉCÉDENTE DE CE DOCUMENT****



AVIS

Le présent document fait état des divers protocoles de fonctionnement qui seront en vigueur pendant la prochaine année scolaire. Il est de la responsabilité de chacun.e d'en prendre connaissance et de les mettre en pratique. Comme cette marche à suivre est conforme aux recommandations de la CNESST, de la Santé publique et du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur du Québec, elle sera adaptée, le cas échéant, aux nouvelles directives émises par ces instances en cours d'année. Veuillez donc prendre note que les balises qui suivent pourront être modifiées au besoin.

L'école vous encourage à télécharger et à utiliser l'application COVID Alert sur votre téléphone. Celle-ci peut être téléchargée sur n'importe quel téléphone et vous avertira si une personne de votre entourage a été testée positive au cours des 14 derniers jours.

INTRODUCTION

Nous avons organisé la réouverture de l'École en ayant comme objectif fondamental de continuer à offrir la formation stimulante qui est la nôtre malgré la période complexe que nous traversons. La COVID-19 nous accompagnera de toute évidence pendant un certain temps encore. Dans cette perspective, il faut développer de nouvelles façons de faire qui nous permettront de demeurer ensemble, de nous apprendre des choses mutuellement et d'atteindre nos objectifs artistiques et pédagogiques communs. Comme nous sommes une petite école réunissant de petites cohortes, il est plus facile de mettre en place des mesures de distanciation dans les salles de classe et de limiter la circulation dans l'ensemble des deux campus.

Nous croyons que les mesures qui suivent sont solides, responsables, et que si on les respecte rigoureusement, elles nous assureront un milieu de travail et d'études à la fois convivial et sécuritaire. L'ÉNT s'efforcera de les moduler en cours d'année pour qu'elles soient au diapason des données scientifiques et des réglementations à mesure que ces dernières évolueront.

Bien que ces lignes directrices, dont vous trouverez la description dans les prochaines pages, constituent selon nous un moyen fiable de maintenir un cadre scolaire exempt de danger, il est clair que si les élèves, les membres du corps enseignant et le personnel ne prennent pas également des précautions lorsqu'ils se trouvent à l'extérieur de l'École, le risque d'y introduire le virus en sera accru. Nous vous prions respectueusement de garder cela en tête durant l'année et de partager notre souci de garder un environnement sain au quotidien. Cela demandera de la rigueur et de la vigilance de la part de tout le monde, une conscience d'être responsable à la fois des autres et de soi.

L'École reconnaît que cette année atypique posera des défis quant aux rassemblements et à la vie sociale, si importants en général. Cet enjeu est planétaire, en ce moment ; nous ne sommes pas seuls à vivre une frustration sur ce plan. Mais nous espérons aller de l'avant avec souplesse, avec générosité, en trouvant çà et là des moyens de nous rassembler malgré tout et de tirer une vraie joie dans l'adaptation de nos vieilles habitudes à de nouvelles expériences.

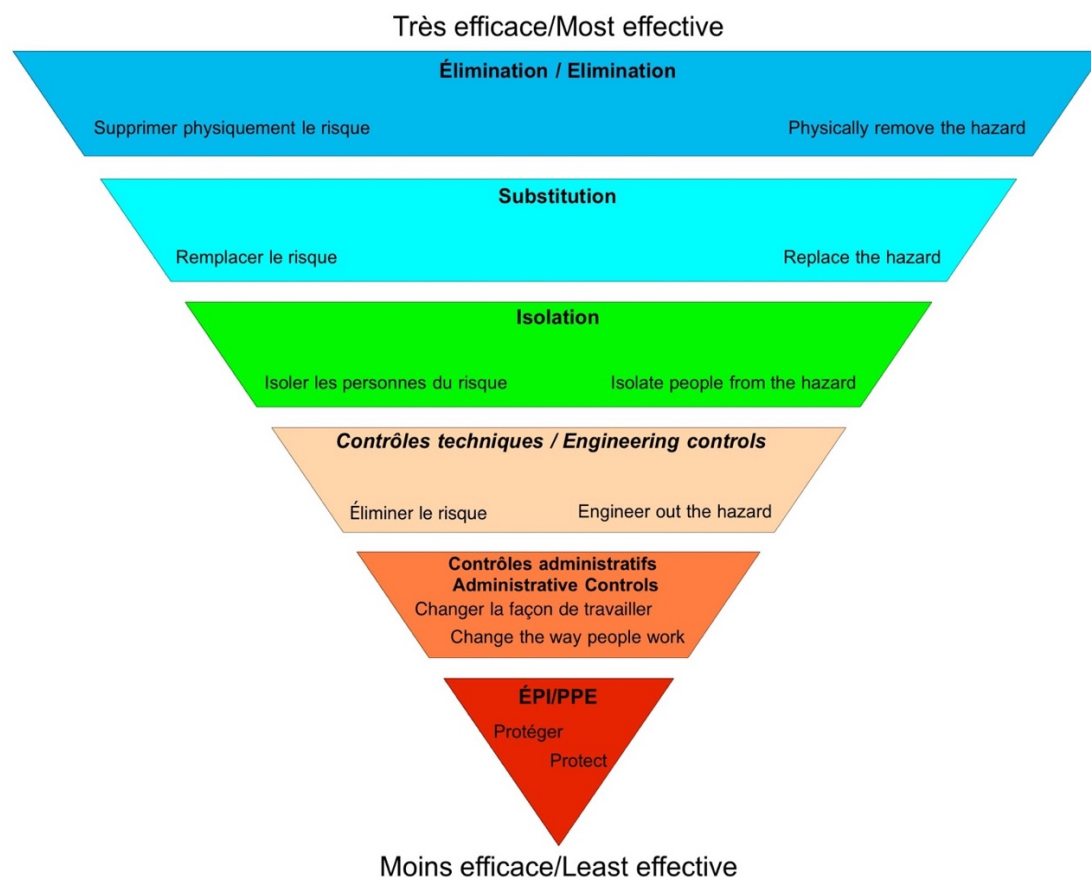
L'ÉNT travaille très fort pour entretenir dans ses murs une atmosphère agréable et paisible en dépit du présent contexte. Les protocoles expliqués dans ce document sont contraignants, nous



en sommes conscients. Nous vous demandons néanmoins de les considérer comme essentiels, dans la mesure où ils sont interdépendants et créent ensemble un tout cohérent.

PRINCIPES DIRECTEURS

La marche à suivre du présent document a été élaborée en ayant à l'esprit les principes directeurs de l'évaluation du risque. Lorsqu'un risque ne peut être éliminé, il faut mettre en place des mesures de contrôle conçues pour le minimiser. Le diagramme ci-dessous illustre ces principes et expose clairement en quoi les divers protocoles que l'École a mis en place (par exemple pour l'hygiène, la distanciation, l'entretien, la circulation...) constituent la principale mesure de contrôle, et en quoi nous comptons sur l'équipement de protection individuel uniquement lors de la dernière, mais cruciale, étape de gestion du risque.



MESURES DE SÉCURITÉ

ENTRÉE ET SORTIE

Chaque personne entrant dans un des campus de l'École doit à chaque jour enregistrer sa



présence à l'aide du code QR et de son téléphone intelligent. Ce code est affiché à chaque porte d'accès de l'établissement. Si une personne ne peut se servir du code QR pour une raison ou une autre, un registre à remplir est disponible au bureau de l'agent de sécurité situé à l'entrée Saint-Denis pour le campus Saint-Denis et à la réception de l'entrée des artistes pour le campus Monument national. Pour les étudiants, l'assiduité à l'école est contrôlée par leur horaire de cours.

La programmation des cours a été faite de manière à réduire l'affluence à l'entrée et à la sortie des élèves.

Pavillon St-Denis

- **Entrée et sortie par la rue Saint-Denis** : 5030, rue Saint-Denis : Cette porte servira à accéder à l'édifice et à en sortir ; toutefois, des affiches seront installées pour indiquer le sens de la circulation (entrer ou sortir).
- **Entrée et sortie par la rue Drolet** : Chacune des portes sera à sens unique (l'une pour entrer, l'autre pour sortir). Des affiches seront installées pour indiquer le sens de la circulation (entrer ou sortir).

Monument-National

- **Entrée exclusivement par l'entrée des artistes** : 1170, boul. Saint-Laurent.
- **Sortie par la porte principale** : 1182, boul. Saint-Laurent.

Les deux pavillons

- Les élèves et professeur.e.s ne pourront rester sur place avant leur cours du matin et/ou après leur cours de l'après-midi sans avoir obtenu l'autorisation écrite de leur directeur.trice de programme.
- Dans le cas d'une alarme d'incendie, veuillez sortir immédiatement de l'immeuble (les protocoles d'évacuation en cas d'incendie ont préséance) et suivre les directives du personnel en place.
- Jusqu'à nouvel ordre, l'École et le Monument-National seront ouverts du lundi au samedi, de 8 h 15 à 18 h.

PROCESSUS D'ACCUEIL

- Des consignes seront affichées à chacune des portes d'entrée.
- Des stations de gel hydro-alcoolique ont été installées aux trois portes d'accès.
- Le lavage des mains sera obligatoire à l'arrivée et à la sortie.
- Une fois vos mains lavées, le port du masque sera exigé en tout temps pour accéder aux lieux. Pour plus de précisions sur l'usage du masque, voir la section « Équipement de protection individuel ».

Les questions suivantes seront affichées à votre arrivée à l'ÉNT et au M-N :

1. Ressentez-vous l'un des symptômes de la COVID-19 (toux, fièvre, difficultés respiratoires, fatigue extrême, perte soudaine de l'odorat sans congestion nasale, avec ou sans perte de goût)?
2. Avez-vous été en contact avec une personne atteinte de la COVID-19?
3. Êtes-vous de retour d'un voyage à l'extérieur du pays depuis moins de deux semaines?



Si vous répondez oui à l'une de ces questions :

- Vous ne pourrez pas entrer à l'ÉNT.
- Avisez votre supérieur.e ou votre directeur.trice de votre absence.
- Consultez [l'outil d'aide à la décision](#) du gouvernement du Québec ainsi que [l'outil d'auto-évaluation des symptômes de Santé Canada](#).
- Si vous avez des symptômes ou si vous avez été en contact avec une personne atteinte de la COVID-19, vous devrez communiquer avec les autorités médicales sur la ligne officielle COVID-19, au 1 877 644-4545 (sans frais). Ces dernières d'occuperont de vous et vous indiqueront quelles sont les étapes à suivre pour passer un test de dépistage.
- Si une personne de votre foyer ressent un ou plusieurs symptômes du virus, est en attente d'un résultat, contactez la Santé Public avant de vous présenter à l'école et suivez les recommandations qui vous seront transmises
- Nous vous demandons d'informer votre direction des recommandations reçues.

MESURES D'HYGIÈNE ET DISTANCIATION

Tout le monde doit faire sa part pour respecter les consignes en matière d'hygiène et de distanciation physique :

- Lavez-vous souvent les mains à l'eau tiède courante et avec du savon pendant au moins 20 secondes (en ayant préalablement retiré vos bijoux, qui sont par ailleurs à éviter) :
 - en arrivant et en quittant l'un des pavillons de l'ÉNT;
 - avant de manger et après l'avoir fait;
 - avant de mettre un masque et avant de l'enlever;
 - avant et après une pause;
 - avant de fumer et après;
 - lors d'un passage aux toilettes;
 - avant et après l'utilisation des outils communs (par ex. : boutons d'ascenseur, photocopieur);
- Utilisez un désinfectant à base d'alcool si vous n'avez pas accès à de l'eau et à du savon.
- Évitez de vous toucher le visage (yeux, nez, bouche).
- Nettoyez et désinfectez régulièrement vos outils de travail de même que vos surfaces de travail.
- Gardez une distance de 2 mètres entre vous et les autres.
- À l'intérieur des salles de classes avec bureau, la distance peut être de 2 mètres.
- Ne partagez pas vos articles personnels (outils, matériel scolaire, vêtements, casque, etc.), ce qui augmenterait le risque de transmission.
- Observez les règles d'hygiène lorsque vous toussiez ou éternuez : couvrez-vous la bouche et le nez avec votre coude afin de réduire la propagation des germes.
- Si vous utilisez un mouchoir en papier, jetez-le dès que possible et lavez-vous les mains avec du savon.
- Évitez tout contact direct pour les salutations, comme les poignées de main et les étreintes.
- Le port de lunettes de protection et/ou d'une visière, en plus du masque, sera obligatoire si la distanciation physique de 2 mètres ne peut pas être respectée.
- Nous encourageons les élèves à utiliser des plateformes numériques pour se rassembler et communiquer.



- Aucun rassemblement de personnes n'est permis dans l'ensemble des pavillons de l'École.

AMÉNAGEMENT DES LIEUX

Stationnement (voitures et vélos)

- Respectez en tout temps la distanciation de 2 mètres entre les personnes dans le parc de stationnement.

Ascenseur, escaliers et corridors

- Les corridors seront divisés et des affiches seront apposées pour indiquer de circuler dans le sens de la circulation routière, en marchant près des murs (sans les toucher), afin de conserver 2 mètres de distance.
- L'ascenseur du pavillon St-Denis sera inaccessible en raison des rénovations jusqu'à nouvel ordre.
- Au pavillon du Monument-National, des marques seront apposées au sol dans le monte-charge et dans l'ascenseur, afin de favoriser le respect de la distanciation.
- Des marques au sol seront installées afin de favoriser le respect de la distanciation dans les aires d'attente (hall d'entrée, cafétéria, espaces communs, café du Monument-National).

Cafétéria

Dans le but d'offrir un service alimentaire sécuritaire, la formule globale de la cafétéria comporte plusieurs changements temporaires pour les élèves, les professeur.e.s et le personnel de l'École :

- La cafétéria a été aménagée de façon à permettre une distance sécuritaire (les protocoles de flux de circulation seront clairement indiqués) et sera accessible exclusivement pour l'achat d'aliments. Pour consommer vos mets ou boissons, vous devrez prendre place dans votre classe si vous êtes élève, ou dans le local des professeurs si vous êtes professeur.e (salle 234).
- Pour les paiements, la cafétéria n'acceptera pas l'argent comptant. Un service d'achat en ligne et de paiement sans contact (Paypass) sera à votre disposition. De plus amples renseignements vous seront communiqués à la rentrée scolaire.
- Les services de repas seront offerts de 8 h à 14 h 15, et un service de grignotines sera maintenu jusqu'à 15 h 30.
- Initialement, les mets et boissons seront servis dans des plats ou verres compostables, dans le but d'éviter la manipulation fréquente de vaisselle et de couverts réutilisables.

Compte tenu de la présente situation, vous remarquerez que le menu de la cafétéria sera proposé sous une formule réduite. La réorientation vers une cuisine entièrement maison assurera une qualité et une sécurité très rigoureuses, conformes aux règles d'hygiène du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec. Nous vous encourageons également à limiter vos déplacements à l'extérieur pour l'achat d'aliments et de boissons durant vos heures de présence à l'École.

La cafétéria s'engage à renforcer et à rendre plus fréquentes les procédures de nettoyage et d'assainissement des éléments et produits associés à la manipulation des aliments. Tous les

partenaires ainsi que les producteurs des aliments qui seront acheminés vers l'École seront soumis à une observation rigoureuse, afin que les normes sanitaires soient respectées.

- Les fours à micro-ondes, le réfrigérateur et l'évier qui se trouvent à la cafétéria ne seront pas accessibles. Vous ne pourrez pas y faire votre vaisselle. Vous devrez donc apporter un lunch froid ou contenu dans un récipient de type thermos. Vous devrez aussi apporter vos propres assiettes, ustensiles, etc.
- Les fours à micro-ondes, les réfrigérateurs et les cafetières ne sont pas autorisés dans les salles de classe ou dans les aires communes.
- On se débarrassera quotidiennement des contenants Tupperware ou autres articles laissés sur place après le dîner – alors rappez tout à la maison, ou laissez vos articles dans votre casier personnel.
- Le Café du Monument-National sera aménagé comme une salle de classe. Lors de vos pauses-repas, vous aurez accès à ce local s'il est disponible. Il est interdit de déplacer ou d'ajouter du mobilier. Toute personne qui utilisera le local aura la responsabilité de désinfecter les surfaces avant de les toucher et après l'avoir fait.

Cours intérieures

Les cours intérieures seront fermées jusqu'à nouvel ordre.

Fontaines d'eau

Il ne sera plus possible de boire directement à même les fontaines d'eau. Un dispositif y sera installé pour permettre le remplissage des bouteilles d'eau.

Toilettes

Les toilettes seront nettoyées plusieurs fois par jour, mais vous devez vous laver les mains avant et après leur utilisation. Des stations de gel hydro-alcoolique seront installées à l'entrée de chaque toilette.

Signalisation

Des affiches et des marques au sol sont installées aux endroits appropriés afin de rappeler les règles d'hygiène et de distanciation à respecter.

Salles de classe

- Chaque classe se verra assigner un local pour l'année. Les élèves ne pourront pas avoir accès aux autres locaux (sauf s'ils ont un cours conjoint avec un autre groupe).
- Les salles de classe des élèves en Création et production et en Scénographie seront réaménagées de façon à respecter la distanciation.
- Les réservations de locaux à des fins personnelles ne seront pas autorisées.
- Les réunions de plus de quatre personnes (réunions de production, de coordination, etc.) devront être évitées dans la mesure du possible. L'utilisation de solutions de rechange sera privilégiée (Zoom, TEAMS, etc.). Si cela est inévitable, veuillez communiquer avec votre directrice de programme ou votre superviseur.e.

Salles de rencontre

- Pour des rencontres de 6 personnes ou moins, vous pouvez utiliser le local 128 en le réservant auprès de la réception.

- Au Monument-National, le Salon Rouge est disponible pour des rencontres de 14 personnes ou moins; vous pouvez l'utiliser en le réservant à l'avance au moyen d'un courriel adressé à location@monumentnational.com, ou auprès de la réception.

Vestiaire et douches

Ces lieux seront inaccessibles. Chaque élève disposera d'un casier ou d'un crochet dans son local de classe. **L'utilisation des casiers et/ou des crochets dans les locaux concerne les manteaux et les sacs que vous apportez quotidiennement avec vous.** Il est important de ne pas entasser vos effets personnels avec ceux des autres.

Studio de son et laboratoire vidéo

Il y aura des protocoles particuliers à respecter pour l'utilisation de ces lieux. Veuillez-vous adresser à vos directeurs.trices de programmes.

Salles de spectacle (Pauline McGibbon, Pagé, LAB LX, Studio H-Q, Ludger-Duvernay, salle de répétition, café du Monument-National)

Il y aura des protocoles particuliers à respecter pour l'utilisation de ces lieux. Veuillez-vous adresser à vos directeurs.trices de programmes.

Gymnase

- Le gymnase sera réservé aux cours exigeant la présence d'un plus grand nombre d'élèves (voix, cours de table et dessin).
- Il y aura un protocole d'hygiène à respecter avant et après l'utilisation des lieux.

ÉQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUEL

- Le port du masque est obligatoire en tout temps à l'intérieur de tous les pavillons de l'École.
- Tous doivent apporter avec eux suffisamment de masques pour une semaine et ont la responsabilité de veiller à leur propreté, conformément aux lignes directrices du fabricant.
- L'École suggère que tous prévoient d'utiliser au moins 2 masques durant une journée entière à l'École.
- Les visières seront fournies par l'École, à moins que vous ne préfériez apporter la vôtre.
- Tous les élèves se verront attribuer une visière pour l'année et ne seront pas autorisés à la partager.
 - **Si un élève brise ou perd sa visière, il pourra en acheter une autre au magasin de l'école.**
- Le port de lunettes de protection et/ou d'une visière sera obligatoire si la distanciation physique de 2 mètres ne peut pas être respectée.
- Le port de gants sera obligatoire au moment de travailler à un spectacle (lavez-vous les mains avant de les enfiler et après les avoir enlevés).
- Les élèves doivent fournir les gants et les lunettes de protection dans le cadre de leur équipement de protection personnel.
- Des consignes concernant le lavage des mains et le port du masque seront affichées.
- L'ÉNT s'assurera d'avoir une quantité suffisante de gel hydro-alcoolique dans les dispositifs déjà en place. De nouveaux dispositifs ont aussi été ajoutés aux endroits appropriés.

- Trousses de travail EXIGÉES – Les élèves en Création et production et en Scénographie doivent apporter leur propre équipement, selon les précisions indiquées ci-dessous. L'École ne fournira pas ces articles, qui ne pourront pas être partagés entre élèves.

À l'atelier de menuiserie et sur scène – Trousse de travail personnelle des élèves en Création et production

- Ruban à mesurer de 25'
- Clé à molette ajustable avec attache
- Lunettes de protection
- Casque de protection
- Bottes à embout d'acier
- Outil polyvalent
- Crayon de menuisier
- Gants pour travaux lourds
- Ceinture porte-outils – le cas échéant

À l'atelier de costumes (M-N et S52) – Trousse de travail personnelle des élèves en Scénographie

- Ciseaux
- Ruban à mesurer
- Découpeur
- Dé à coudre

Différents protocoles devront être respectés pour les cours de voix et de mouvement selon la nature des équipements.

ENTRETIEN ET DÉSINFECTION

- L'accès à tous les pavillons de l'École sera restreint en soirée, au moment où s'effectue le nettoyage.
- Les salles suivantes ne peuvent être utilisées par un nouveau groupe avant d'avoir été nettoyées :
 - Pauline McGibbon (Saint-Denis)
 - André Pagé (Saint-Denis)
 - Laboratoire d'éclairage (LX) (Saint-Denis)
 - Gymnase (Saint-Denis)
 - Laboratoire de son (Saint-Denis)
 - Laboratoire vidéo (Saint-Denis)
 - Salle 128 (Saint-Denis)
 - Salon rouge (M-N)
 - Café (M-N)
 - Studio Hydro-Québec (M-N)
 - Salle Ludger-Duvernay (M-N)
 - Pigeonnier (M-N)



- Verrière (M-N)
 - Balustrade (M-N)
 - Salle de répétition (M-N)
 - Bureaux de production (M-N)
- Des équipes de nettoyage ont été ajoutées et la fréquence de nettoyage et de désinfection des lieux de travail a été augmentée.
 - Les lieux publics (par ex. : toilettes, cafétéria) et les surfaces fréquemment touchées (poignées de porte, robinets, téléphones, accessoires informatiques, etc.) seront nettoyés plus fréquemment et selon l'achalandage, qui pourrait être plus élevé dans certains secteurs. De plus, un grand nettoyage complet sera effectué chaque soir.
 - Des produits nettoyants et désinfectants seront à la disposition des employé.e.s, des professeur.e.s et des élèves dans toute l'École, afin qu'ils puissent nettoyer leur espace de travail, leur matériel ou leur équipement au besoin, et ce, même si les bureaux et les équipements utilisés seront nettoyés tous les soirs.
 - Chaque jour, une tournée de l'édifice sera effectuée par une personne responsable afin d'assurer :
 - la disponibilité des produits de désinfection;
 - la vérification des listes de nettoyage remplies par les employé.e.s dans les différents studios, bureaux et environnements techniques;
 - le positionnement des indications aidant à la circulation.
 - Les produits nettoyants ou désinfectants doivent être utilisés selon le mode d'emploi inscrit sur le contenant (concentration, dilution, temps de contact, rinçage si requis, etc.). Les fiches de données de sécurité seront disponibles à proximité des produits; elles devront avoir été consultées avant l'utilisation.
 - Les outils de travail communs (par ex. : photocopieur, classeurs, clés) doivent être désinfectés le plus régulièrement possible. Avant toute utilisation, les utilisateurs doivent se laver ou se désinfecter les mains. Afin de faciliter ce processus, des distributeurs de gel hydro-alcoolique ont été ajoutés aux endroits appropriés.
 - Si vous devez partager des équipements communs (par ex. : échelle, escabeau, application technique, console, outils, etc.), ceux-ci devront être désinfectés entre chaque utilisateur. Avant toute utilisation, les utilisateurs doivent se laver ou se désinfecter les mains. Afin de faciliter ce processus, des distributeurs de gel hydro-alcoolique ont été ajoutés aux endroits appropriés.
 - Les professeur.e.s et les élèves doivent laisser les produits nettoyants dans la salle qui leur est assignée et ne pas les déplacer d'une salle à une autre.

DÉSINFECTION DES LOCAUX PARTAGÉS

Voir la liste ci-dessus pour des exemples de salles partagées

- Il doit y avoir **nettoyage et désinfection** après chaque utilisation ET avant les utilisateurs suivants.
 - ex. Si une seule personne est désignée pour manipuler le système de son, elle ne doit pas désinfecter après chaque action; elle peut le faire à la fin seulement.
 - ex. Si chaque étudiant d'un groupe doit venir pratiquer le focus d'un projecteur et ce, sur le même appareil, il faut désinfecter l'appareil entre chaque utilisateur.



- ex. Si chaque membre d'un groupe est installé derrière son lutrin durant toute une période, à la fin de la période, chacun désinfectera son poste de travail.
- Il s'agit des mêmes consignes qu'ailleurs dans l'École :
 - **Tu prends ? Tu désinfectes !** (ex. un ballon d'exercice, une télécommande, un projecteur, etc.)
 - **Tu touches ? Tu désinfectes !** ex. un lutrin, un chevalet, un matelas, etc.)
 - **Désinfectez les surfaces utilisées !** (ex. chaises, tables, piano, consoles, etc.)
- Prévoir d'office **les 15 dernières minutes de la période réservée pour le nettoyage**; Cependant, c'est à chaque occupant d'évaluer s'il faudra plus ou moins de temps pour s'exécuter.
- S'il y a eu du mouvement, de la danse, du chant et/ou de la diction, **passer une moppe svp!**
 - Ex. Si une même cohorte est séparée en 2 (une moitié, une après l'autre), il faut que chaque moitié nettoie/désinfecte son matériel après sa période. Cependant, la moppe peut être passée après les 2 moitiés (une fois que tout le groupe a terminé sa séance).

CAS DÉCLARÉS OU SYMPTÔMES DE LA COVID

Personnes à risques présentant une vulnérabilité sur le plan de la santé

Avant votre arrivée à l'ÉNT, vous devez communiquer avec votre directrice de programme si vous êtes atteint.e d'une affection particulière (déficit immunitaire, maladie chronique, etc.) qui vous expose davantage au risque de contracter la COVID-19.

Que se passera-t-il si vous manifestez des symptômes de la COVID-19 alors que vous vous trouvez à l'ÉNT?

La santé et la sécurité des élèves, des professeur.e.s et du personnel priment sur toute autre préoccupation.

- Toute personne présentant des symptômes de la COVID-19 à son arrivée ne pourra pas entrer dans l'École.
- Si des symptômes suggestifs de la maladie (toux, fièvre, difficultés respiratoires, fatigue extrême, perte soudaine de l'odorat sans congestion nasale, avec ou sans perte de goût) apparaissent chez un membre du personnel, un.e professeur.e ou un.e élève durant sa présence à l'École, la personne devra rapidement s'isoler dans une pièce prévue à cet effet.
 - Pavillon Saint-Denis : local n° 233, situé au 2^e étage de l'édifice principal.
 - Pavillon Monument-National : vestiaire situé à proximité de la billetterie.
- La personne devra appeler la ligne COVID-19 au 1 877 644-4545 et suivre les indications et les recommandations émises par la Santé publique.
- Ce fait sera inscrit dans un rapport d'incident.



Manquer l'école pour cause de maladie n'entraînera aucune sanction pédagogique.

Que dois-je faire si je reçois un diagnostic positif de COVID-19?

- Informez-en dès que possible **Marc-André Durocher**, responsable des services aux étudiants, par courriel à l'adresse suivante : madurocher@ent-nts.ca, ainsi que **Audrey Lamontagne**, la coordonnatrice santé et sécurité, COVID-19 : coordination@ent-nts.ca et votre directeur.trice de programme ou votre superviseur.e.
- Joignez à votre courriel une liste des personnes avec qui vous avez été en contact à l'ÉNT au cours des 14 derniers jours, en distinguant celles avec lesquelles vous avez été en contact étroit.
- Sans mentionner votre nom, les Services aux étudiants informeront ces personnes et leur demanderont de surveiller leur état de santé et de déclarer immédiatement l'apparition de symptômes.
- Consultez le guide du gouvernement du Québec pour les personnes atteintes de la COVID-19.
- Suivez les recommandations que vous recevrez de la Santé publique et du professionnel de la santé qui fera le suivi auprès de vous à la suite d'un diagnostic de COVID-19.

Quand pouvez-vous retourner à l'école après avoir reçu un diagnostic de COVID-19?

Suivez les indications que vous recevrez de la Santé publique et du professionnel de la santé qui fera le suivi auprès de vous à la suite d'un diagnostic de COVID-19. Retournez à l'ÉNT seulement si vous avez reçu l'autorisation officielle de la part de la Santé publique et d'un professionnel de la santé. Pour assurer la santé de tous, il est primordial de vous conformer à cette règle.

Devez-vous présenter un billet médical à votre retour?

Non. Afin de ne pas engorger le réseau de la santé, aucun billet médical ne sera exigé.

PROCÉDURE POUR L'UTILISATION DE LA SALLE COVID

- 1) **Aviser votre professeur, votre supérieur immédiat et/ou votre directeur de programme**
 - (vous-même ou déléguer un collègue)
- 2) **Faire débarrer la salle**
 - (par la coordonnatrice COVID; sinon la réception ou la sécurité)
- 3) **Afficher que la salle est 'INDISPONIBLE'**
 - (par la coordonnatrice COVID; sinon la réception ou la sécurité)
- 4) Une fois à l'intérieur de la salle, **mettre tout l'équipement de protection fourni**
 - Mettre des gants, un nouveau masque et une nouvelle visière;
 - Prendre vous-même votre température (à l'aide du thermomètre infra-rouge sans contact)



- Personne n'est tenu de rester avec vous ou de vous accompagner.
- Toutefois, si une personne a à se joindre ou à vous accompagner, cette dernière doit mettre l'équipement complet (des gants, un nouveau masque, une nouvelle visière ET un survêtement de protection).

5) Suivre les indications:

- **Appeler la ligne COVID** (ouvert du L au V de 8h à 18h)
 - 1-877-644-4545
- Consulter le site **Outil d'autoévaluation des symptômes de la COVID-19**
 - <https://covid19.quebec.ca/surveys/cdd2/introduction>

6) **Faire le suivi des recommandations** à la coordonnatrice COVID; sinon à la réception ou à la sécurité

7) **Garder l'équipement de protection**, mais jeter la combinaison (poubelle prévue à cet effet dans la Salle COVID)

8) **Puis, quitter la salle** (selon les recommandations reçues de la Santé publique) :

- Soit vers un retour en classe
- Soit quitter l'École vers x
 - par leurs propres moyens
 - via Taxi Diamond 514-836-0000 avec l'option COVID-19 (masque et gants obligatoires)
 - Demander un coupon-taxi à la coordonnatrice COVID; sinon à la réception ou à la sécurité
 - *Si la personne qui doit prendre le taxi est symptomatique, ce doit être qqn d'autre qui donne le coupon au chauffeur.

9) **La salle sera ensuite désinfectée**

10) **L'inventaire de matériel sera ensuite renfloué, selon l'utilisation**

SI CAS POSITIF À L'ÉCOLE

Si un cas positif est déclaré à l'École, la Santé publique sera avisée et prendra les choses en mains. Nous devons suivre leurs instructions. Évidemment, nous avons des mesures mises en place à l'École pour les aider dans leur travail et faciliter leur investigation :

- le Comité du Plan 0,
- le système d'enregistrement à l'entrée pour le personnel
- Chronos calendrier pour les étudiants



ENSEIGNEMENT

BESOINS EN MATIÈRE DE FORMATION ET D'APPRENTISSAGE À DISTANCE

Chaque programme a élaboré un plan de formation hybride en combinant l'apprentissage en ligne et des cours en personne. Lors des 4 premières semaines de cours, un maximum de 30% des élèves seront présents à l'École à n'importe quel moment. Après ces 4 premières semaines, nous passerons à un plus grand nombre de cours en personne selon ce que permettra la situation. Pour connaître l'horaire prévu pour l'ensemble de l'année, veuillez vous référer aux notes ci-dessous.

- Tous les élèves et les professeur.e.s devront disposer d'une connexion Internet stable à leur lieu de résidence afin de permettre l'apprentissage EN LIGNE.
- Vous devez aussi disposer d'un ordinateur ou de tout autre appareil adapté à la formation en ligne qui sera offerte aux fins de votre programme
- Les élèves en Création et production et en Scénographie doivent disposer d'un ordinateur de travail ET d'un deuxième moniteur (que l'École vous fournira). Assurez-vous d'avoir l'adaptateur approprié pour convertir un câble HDMI à la sortie de votre ordinateur.
- Les élèves en Scénographie devront avoir leur trousse de travail (s'adresser au directeur de programme pour obtenir des précisions) avec eux et un endroit à la maison pour travailler (dessin, maquette de petit format).
- Les élèves en Interprétation doivent disposer d'un appareil adapté à leurs besoins d'apprentissage en ligne. Les ordinateurs ou les tablettes sont plus appropriés en raison de leur grand écran, mais un téléphone conviendra s'il s'agit du seul appareil que vous possédez. De plus, les élèves en Interprétation doivent s'efforcer d'avoir un endroit tranquille pour travailler, où ils auront suffisamment d'espace pour bouger.
- Les élèves en Écriture dramatique et en Mise en scène et les artistes en résidence doivent disposer d'un ordinateur de travail.

Dans l'éventualité d'une autre fermeture de l'École, vous serez avisé.e des précisions par courrier électronique – notamment de ce que vous devrez prendre dans votre classe afin de l'emporter à la maison. Votre directeur.trice de programme vous avisera des modifications apportées à votre formation afin de couvrir cette période jusqu'à ce que nous soyons autorisés à nous rassembler de nouveau à l'École.

HORAIRES

L'horaire de l'École est partagé en 3 zones, afin de s'assurer que le flux de circulation dans l'édifice sera géré selon les protocoles de sécurité. Tous les professeur.e.s et les élèves doivent respecter l'horaire en fonction de la zone dont leur classe fait partie. Les temps libres mentionnés ci-dessous sont des moments où les élèves peuvent circuler dans l'École pour des raisons pratiques, par exemple, obtenir un livre à la bibliothèque ou rencontrer un membre du personnel.

Si les cours se terminent plus tôt que prévu, les élèves et/ou professeur.e.s doivent rester dans leur classe jusqu'à la fin de leur zone horaire, à moins que ce ne soit pour quitter l'École pour la journée.

Les cours auront lieu du lundi au samedi inclusivement.

Horaires et zones de classe / Class hours and zones

			Acting	INT	PW	ED	PDTA	CP	DIR	MES	SC	RES
École Zone 1	Session AM	8:30-11:30	A1 254	INT3 336			PDTA1 229	CP1 241			SC1 322	312
	Dîner/Lunch	11:30-12:30										
	Session PM	12:30-15:30										
	Temps libre/Free time	15:30-16:30										
École Zone 2	Temps libre/Free time	8:30-9:30	A2		PW1 PW2 PW3 126		PDTA2 222	CP2 230	DIR 247	MES 328		
	Session AM	9:30-12:30	329									
	Dîner/Lunch	12:30-13:30	A3				PDTA3 311					
	Session PM	13:30-16:30	251									
École Zone 3	Temps libre/Free time	9:30-10:30		INT1 338		ED1 ED2 ED3 127		CP3 236			SC2 323	
	Session Am	10:30-13:30		INT2 332							SC3 239	
	Dîner/Lunch	13:30-14:30		INT4 248								
	Session PM	14:30-17:30										
Monument Atelier Workshop	Session AM	9:00-12:00	Toutes les classes / All classes									
	Dîner/Lunch	12:00-13:00										
	Session PM	13:00-17:00										
Monument Répétition Rehearsal	Session AM	9:00-13:00	Toutes les classes / All classes									
	Dîner/Lunch	13:00-14:00										
	Session PM	14:00-18:00										
Production	Session Am	TBD	Toutes les classes / All classes									
	Dîner/Lunch	TBD										
	Session PM	TBD										

ATTRIBUTION DES SALLES

Tous doivent respecter l'horaire et l'utilisation des salles qui sont indiqués dans leur horaire Chronos. L'attribution des salles indiquée ci-dessous sera en place pour toute l'année scolaire 2020-2021.

Pour les créateurs (scénographie et production), le travail combiné est accepté; en autant que la capacité maximale du local et la distanciation de 2 m soient respectées (en plus du port du masque, évidemment).



	Étage	#	Classe
ANNEXE	3e étage	328	MES
		329	Acting 2
		336	Interprétation 3
		332	Interprétation 2
		338	Interprétation 1
	2e étage	247	Directing
		248	Interprétation 4
		251	Acting 3
		254	Acting 1
St. Denis Ouest	3e étage	322	Sceno 1
		323	Sceno 2
	2e étage	222	PDTA2
		229	PDTA1
		230	CP2
		236	CP3
		239	Sceno 3
		241	CP1
	1er étage	126	Playwrighting
		127	Écriture Dramatique
St. Denis Est	3e étage	311	PDTA3
		312	Resident Artists

COURS DE MOUVEMENT, DE VOIX ET ESSAYAGES

SITUATION À MOINS DE 2 M / CONTACT

En raison de la nature du travail requis dans les cours de mouvement, de danse, de chant, de voix, de diction et durant les essayages, il est entendu que les enseignants devront parfois fournir des instructions qui nécessitent un contact étroit. Le protocole suivant sera suivi dans ces cas :

- Autant que possible, les instructions sont données verbalement.
- Si un contact étroit est jugé nécessaire par l'enseignant, l'autorisation doit d'abord être accordée par l'élève.
- L'enseignant ET l'étudiant doivent porter un masque et une protection oculaire (visière ou lunettes).
- L'enseignant ET l'étudiant doivent se désinfecter les mains avant et après le contact (jugé nécessaire pour l'apprentissage).
- De plus, tout outil pédagogique requis pour cette intervention devra être désinfecté avant et après l'utilisation.
- Deux étudiants ne peuvent se toucher.
- La période de contact (avec masque et visière) peut être d'une durée maximale de 15 minutes cumulées dans une même journée.
- Notez que le port de gants n'est en aucun cas la solution!



BIBLIOTHÈQUE

ACCESSIBILITÉ

Dans le but de protéger les usagers de la Bibliothèque, ainsi que les employé.e.s, le nombre de visiteurs à l'intérieur de la Bibliothèque sera limité **à 4 personnes à la fois**. Avant d'entrer, veuillez confirmer auprès d'un.e employé.e que le nombre maximal de visiteurs n'est pas déjà atteint. Si tel est le cas, veuillez attendre à l'extérieur qu'une personne quitte avant d'entrer, tout en respectant les règles de distanciation sociale en vigueur.

En raison des répercussions des mesures de distanciation sociale sur les activités des employé.e.s de la Bibliothèque, le nombre d'heures d'ouverture a été réduit à 28 heures par semaine au total.

HORAIRE

Lundi au jeudi : 10 h à 18 h

Vendredi : midi à 16 h

Veuillez noter qu'en raison du nombre maximal de visiteurs autorisés à entrer en même temps, la priorité sera accordée aux personnes de la communauté externe de 10 h à midi et de 16 h à 18 h. Les élèves et le personnel de l'École auront la priorité de midi à 16 h; ils pourront aussi accéder à la Bibliothèque en dehors de cette période, en fonction du nombre de personnes qui y seront déjà présentes.

Les visites en groupe aux fins des activités de recherche liées à la formation seront planifiées à l'avance par les directeurs.trices de programmes.

Un protocole de mesures d'hygiène précis sera communiqué et/ou affiché à l'entrée de la Bibliothèque.

PROTOCOLE D'EMPRUNT DE DOCUMENTS

Les demandes de livres et autres documents peuvent se faire via le catalogue de la Bibliothèque, par courriel, ou sur place.

Les personnes qui choisiront de présenter une demande de documents via le catalogue ou par courriel devront attendre un message de la Bibliothèque confirmant que les documents sont prêts pour eux. (En raison du nombre potentiellement élevé de demandes, les délais pourraient aller jusqu'à une journée. Ces personnes auront ensuite 5 jours (ouvrables) pour venir chercher les documents mis de côté pour eux.

Lorsque la personne a reçu un message confirmant que les documents sont prêts, elle peut se présenter à la Bibliothèque pour les emprunter. Les livres non réclamés dans le délai de 1



semaine seront remis en circulation et une nouvelle demande devra être présentée pour les emprunter.

RETOUR DES DOCUMENTS

De façon à éviter l'achalandage au comptoir, le retour de documents empruntés doit se faire via la boîte bleue de retour de livres SEULEMENT. Veuillez noter que la boîte a été déplacée et se trouve maintenant dans le hall d'entrée de l'École, près de la réception. Veuillez ne pas rapporter les livres directement au comptoir de la Bibliothèque.

Veuillez vous désinfecter les mains avant d'ouvrir la boîte de retour de livres pour y glisser des documents.

Les documents de retour à la Bibliothèque seront mis en quarantaine pour une période de 24 heures avant d'être de nouveau disponibles pour le prêt. De plus, dans le but de minimiser les possibilités de contamination, une désinfection sommaire des documents sera effectuée lors de leur mise en quarantaine.

AUTRES MESURES DE PRÉVENTION

De façon à éviter les risques de contamination, il est interdit aux élèves de partager entre eux les documents empruntés à la Bibliothèque.

De plus, il ne sera pas possible de récupérer des documents destinés à un.e autre élève.

SERVICES AUX ÉTUDIANTS

Compte tenu du contexte particulier de cette année, veuillez joindre Marc-André Durocher, responsable des Services aux étudiants, par courriel à services@ent-nts.ca. Selon vos besoins particuliers, une prise de rendez-vous adaptée sera effectuée. S'il ne peut pas répondre à votre question brièvement par courriel, Marc-André sera disponible pour une rencontre par téléphone, par visioconférence, ou encore à l'École pour discuter avec vous en personne.

Marc-André est la personne désignée pour vous guider vers les différentes ressources de l'École. N'hésitez pas à communiquer avec lui directement pour tout ce qui concerne le paiement des droits de scolarité, les demandes de documents officiels signés par l'École, ou toute question relative à votre bien-être général, durant tout votre cheminement scolaire.

Voici la liste des services offerts par l'ÉNT en matière de soutien psychologique. Ces renseignements se retrouvent aussi dans le Guide étudiant sur Chronos. L'assurance collective de l'École à l'intention des élèves (ASEQ) couvre également plusieurs services de tous genres et vous donne accès à de nombreuses ressources.



SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE À L'INTENTION DES ÉLÈVES DE L'ÉNT

L'ÉNT VOUS PROPOSE LES CINQ OPTIONS SUIVANTES POUR ACCÉDER AU SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE

Option 1	Consultation d'un psychothérapeute désigné par l'École.	• Une aide rapide, professionnelle et respectueuse en français ou en anglais. • Services offerts : Thérapie et counseling pour les individus, à court, moyen ou long terme. • Problématiques : Stress de performance, anxiété (particulièrement en lien avec la pratique artistique), épuisement professionnel, dépression, difficultés relationnelles, relations amoureuses, séparation, transitions, deuil, et plus.	Procédure : Il arrive parfois qu'un élève puisse éprouver certaines difficultés d'ordre émotionnel. Lorsque le personnel enseignant identifie ce besoin, la direction de programme peut engager une conversation avec l'élève pour voir si un soutien psychologique pourrait être envisagé afin de lui permettre d'améliorer son bien-être et/ou de poursuivre sa formation. La direction de programme guidera l'élève pour la prise de rendez-vous et l'École versera les honoraires au psychothérapeute directement, jusqu'à un maximum de trois (3) consultations par élève, par année scolaire. Les deux (2) principaux psychothérapeutes désignés par l'école sont : Michel Brais et Lise Rowell
Option 2	L'Institut Argyle	• Contact direct et confidentiel. • Une aide rapide, professionnelle et respectueuse en français ou en anglais. • Services offerts : Thérapie et counseling pour les individus. • La vie peut parfois devenir très accablante.	Procédure : L'élève doit prendre rendez-vous en ligne (sous l'onglet « Prendre un rendez-vous ») ou par téléphone au 514 931 5629. Une personne responsable à l'accueil le mettra en lien avec un thérapeute, qui travaillera avec l'élève pour répondre à ses besoins. http://argyleinstitute.org/fr/appointment/

		Pour résoudre certaines difficultés émotionnelles, la thérapie par la parole est très efficace. Le counseling et la thérapie visent la source de troubles affectifs, relationnels ou de désarroi intérieur. L'Institut Argyle peut vous apporter un soutien dans des situations telles que : • les problèmes qui découlent d'expériences d'enfance difficile ; • un événement traumatique ; • la dépression ; • la colère ; • le stress et l'anxiété ; • les troubles obsessionnels compulsifs ; • faire face à des questions sexuelles ; • faire face à la maladie mentale ; • le bien-être psychologique des lesbiennes, gais, bissexuelles et transgenres ; • les difficultés dans le milieu du travail / éducatif ; • les difficultés à maintenir des relations ; • les troubles de l'alimentation ; • L'Institut <i>Argyle</i> propose d'excellents services de counseling et de thérapie à des tarifs abordables. À l'<i>Argyle</i>, ils croient fermement que le bien-être psychologique doit être accessible à tous dans la communauté. La flexibilité quant à leurs tarifs est rendue possible	L'institut Argyle est situé au 4150 rue Ste-Catherine Ouest, bureau 328 à Montréal (Westmount), à proximité du métro Atwater. L'École a une entente avec l'Institut Argyle et s'engage à payer pour : 1) les frais d'ouverture de dossier de 30 \$ et 2) pour un maximum de trois (3) consultations par élève, par année scolaire. Facturation envoyée aux Services aux étudiants de l'École, qui s'occupent de transmettre la facture à la comptabilité pour paiement. Seulement le nom de l'élève apparaît sur la facture (pour contrôler les limites énumérées ci-dessus). La raison de la consultation n'est pas partagée avec l'École. Afin de maximiser les chances de succès de la thérapie, l'Institut <i>Argyle</i> recommande fortement à ce que l'élève s'engage à poursuivre ses consultations au-delà des trois séances payées par l'École, si cela s'avère nécessaire. Les consultations suivantes seront payées directement par les élèves. Les frais s'élevant à 40 \$ par consultation (sujet à changement, selon les tarifs de l'institution).
--	--	--	---

		grâce à la générosité de leurs donateurs.	
Option 3	Consultation d'un psychothérapeute choisi par l'élève.	• Contact direct et anonyme. • L'élève connaît déjà le psychothérapeute ou l'a choisi lui-même, facilitant le processus.	• Procédure : L'élève communique directement avec le psychothérapeute de son choix et paie les honoraires. • Sur présentation d'une facture d'un psychothérapeute détenteur d'un permis professionnel aux Services aux étudiants, l'École remboursera un maximum de 150\$ par élève, par année scolaire.
Option 4	Centre de crise Le Transit	• Contact direct et anonyme 24 heures par jour / 7 jours semaine. • Une aide rapide, gratuite, professionnelle et respectueuse – en français ou en anglais. • Le centre de crise offre des services aux adultes en état de détresse, ainsi qu'à leur entourage. • Principaux services : ○ Une ligne téléphonique de crise, donnant directement accès à un intervenant 24 heures par jour, 7 jours par semaine. ○ Une évaluation psychosociale permettant de faire le tour de la situation et d'offrir les services requis ou une	• Procédure : Dans une situation d'urgence, l'élève doit appeler le Centre de crise Le Transit au 514 282-7753. L'École a conclu une entente avec cet organisme afin de faciliter le processus de traitement pour ses élèves. • L'intervenant pourra rapidement juger de la situation avec vous et vous offrir un soutien.



		référence à d'autres ressources. ○ Le suivi pour un accompagnement soutenu de la personne, dans son milieu de vie. ○ Un service d'hébergement temporaire, si requis.	
--	--	---	--



Option 5	Programme de soutien aux élèves (Mon PSE)	• Un programme confidentiel offrant du soutien en tout temps pour parler d'une variété de sujets, notamment : ○ Améliorer vos relations avec vos amis et votre famille ; ○ Réussir vos études ; ○ Lutter contre les dépendances ; ○ Composer avec le stress, l'anxiété, la tristesse et la solitude ; • Service 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, par téléphone ou clavardage ; • en français ou en anglais ; • auprès d'un conseiller aux élèves qui connaît les difficultés auxquelles les élèves font face ; • tout à fait gratuitement.	Accédez au soutien : • en téléchargeant gratuitement l'application My SSP Au moyen de l'appli, vous pouvez clavarder avec un conseiller aux élèves (aucun rendez-vous requis) ou parcourir une liste d'articles et de vidéos utiles. Téléchargez l'appli My SSP dans l'App Store d'Apple ou Google Play et choisissez votre langue de préférence à la page « Get started ». • en composant le 1-855-649-8641 Des séances immédiates ou planifiées par téléphone ou vidéoconférence avec un conseiller aux élèves vous sont offertes en français ou en anglais, et ce, tout à fait gratuitement. • en visitant le site www.monsoutienetudiant.com Clavardez avec un conseiller ou consultez des ressources, des articles et des vidéos.
----------	---	---	--



QUI CONTACTER

COORDINATION SANTÉ ET SÉCURITÉ, COVID-19 – RESPONSABLE DES PROTOCOLES RÉOUVERTURE

Un membre du personnel aura pour fonction de s'assurer du respect des protocoles du présent guide et du bon déroulement des cours et activités de l'École dans le contexte actuel. Une personne sera attitrée à cette fonction au pavillon St-Denis et une autre au pavillon M-N. Cette personne sera responsable d'adapter le protocole en place en fonction des directives de la Santé publique tout au long de l'année. Il est très important que les membres du personnel, les professeur.e.s et les élèves suivent attentivement les directives de la personne responsable afin de maximiser nos chances de poursuivre la formation de façon optimale.

Pour toute question concernant les protocoles de réouverture, communiquer directement avec la personne responsable :

- Pavillon St-Denis : coordination@ent-nts.ca (Coordination santé et sécurité, COVID-19)
- Pavillon M-N : jasminlouisseize@monumentnational.com (Jasmin Louis-Seize, Responsable logistique et expérience client)

*Pour toute question concernant vos cours : communiquez directement avec vos directeurs.trices ou coordonnateurs.trices.

**Pour toute question urgente concernant votre dossier scolaire, votre admission ou vos prêts et bourses : communiquez avec Marc-André Durocher à services@ent-nts.ca.