**Salon de la TÉVA**

**Procédures à suivre par les directions du secondaire**

Rappel de l’événement :

**Salon de la TÉVA** (Transition École – Vie Active)

**Mardi 22 novembre 2016**

**de 19 h à 21 h**

**à l’École secondaire les Etchemins**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Étapes***Quoi ?* | **Actions***Comment ?* | **Personne responsable***Qui ?* | **Personne concernée***À qui ?* | **Échéancier***Pour quand ?* |
| 1. **Identifier les élèves ciblés par la TÉVA pour l’année scolaire 2016-2017**
 | * en complétant le document «***Formulaire d’identification TÉVA 2016-2017***»
 | Directions ayant des élèves d’âge 2e cycle du secondaire | Retourner le formulaire complété par courriel à Kim Roy | Avant le **21 octobre**  |
| 1. **Déterminer le nombre de personnes à inviter au Salon de la TÉVA**
 | * en ciblant les parents des élèves pour qui l’événement pourrait être pertinent (élèves identifiés TÉVA à l’étape 1 + autres élèves codés 50-53-21-24-33-36 pour qui l’événement vous apparait pertinent)
* en invitant le personnel de l’école concerné par la démarche TÉVA (enseignants, TES, psychologue, CO, etc.)
 | Directions du secondaire  | Envoyer à Kim le nombre de personnes que vous aurez ciblées afin qu’elle puisse planifier les modalités du Salon (photocopies, achat de nourriture, etc.)  | Avant le **28 octobre** |
| 1. **Acheminer les invitations**
 | 1er envoi : en acheminant par courriel à toutes les personnes identifiées à l’étape 2 le document «***Salon TÉVA Lettre d’invitation***»2e envoi : en remettant en version papier le document «***Salon TÉVA Lettre d’invitation***»à tous les parents des élèves ciblés à l’étape 1 dans le *Formulaire d’identification TÉVA 2016-2017*  | Directions via les secrétaires des écolesDirections via les enseignants titulaires | Toutes les personnes pour qui le salon TÉVA pourrait être pertinent  | Avant le **14 novembre** |

\*CP responsable : Kim Roy (poste 52073)