**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 écoles  Directions 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)