



PROCÉDURES D'ACCUEIL pour les responsables en transport en commun

Avant le Salon :

- Veuillez compléter la **fiche d'information pour la STM** que vous trouverez ci-joint d'ici le 21 septembre. Nous communiquerons les informations recueillies à la logistique de la STM.
- Pour les groupes de vingt-cinq personnes et plus, il est recommandé de prévoir l'achat des billets de métro à l'avance.
- Avisez votre groupe des points suivants :
 - Le **Carrefour Info-Carières**, un service d'accueil de première ligne, a été créé pour permettre aux visiteurs d'obtenir de l'information sur huit différents secteurs d'activité et pour mieux les diriger selon leurs intérêts.
 - Une **équipe de conseillers d'orientation et de futurs conseillers en information scolaire et professionnelle** sera présente sur le site pour répondre aux questions qui concernent les choix de carrières et pour orienter les visiteurs dans le Salon.

Dès votre arrivée au Salon :

- Chaque visiteur devra **présenter son laissez-passer** à l'entrée du Salon.
- **Rassemblez votre groupe** pour faciliter le travail des animateurs qui dirigeront les élèves vers l'aire d'attente à l'intérieur des cordons de foule.
- **Attention** : si votre groupe n'est **pas complet**, informez immédiatement le **préposé à l'accueil** en mentionnant le nombre d'élèves et d'accompagnateurs à venir. Sans cette mention nous ne pourrions laisser entrer personnes.
- **Informez** clairement votre **groupe** de l'**heure de départ** et du **lieu de rencontre**. Pour faciliter le regroupement de vos étudiants, deux zones de rencontre à l'entrée et à la sortie du Salon, au même niveau que le kiosque d'accueil, seront mises à votre disposition, identifiées par le **chiffre 1 ou 2**.
- Avisez vos élèves de **conserver les documents** et les **outils promotionnels** qui leur seront remis puisqu'ils seront d'une grande utilité tout au long de la visite.

Après le Salon :

- **Rendez-vous au point de rencontre** préalablement établi avec vos étudiants.

L'équipe d'INEO vous remercie de votre collaboration et vous souhaite une bonne visite !



FICHE D'INFORMATION
Pour la Société de transport de Montréal (STM)

Date de la visite :

Nom de l'école :

Responsable :

Nombre de personnes :

Moyenne d'âge des visiteurs :

Station de départ :

Heure d'arrivée à la station de départ :

Heure de départ au métro Bonaventure :

**Merci de bien vouloir retourner cette fiche d'information complétée
avant le 21 septembre 2007 par télécopieur à :**

Louise Pauzé

Coordonnatrice des visites scolaires

Télécopieur : (514) 364-0950

visitescolaire@ineo.ca