

OCTOBRE	<u>SNEP</u>	▶ Stage « AGIR dans son établissement » (connaître le fonctionnement, le budget, etc...)	▶ Demander une autorisation d'absence pour formation syndicale 1 mois avant.
NOVEMBRE / DECEMBRE	▶ <u>C.A.</u> Bilan de rentrée, Vote du budget ▶ <u>SNEP</u> ▶ <u>Mutations</u> <u>mouvement INTER</u>	▶ Se tenir informé des commandes de matériel et de la date butoir ▶ Stage de « BASE » pour mieux connaître le système ▶ Se tenir informé des dates de réunion	▶ Demander une autorisation d'absence pour formation syndicale 1 mois avant. ▶ Saisie des vœux sur I.PROF
JANVIER / FEVRIER	▶ <u>C.A.</u> Vote de la répartition de la DHG	▶ Se tenir informé de cette répartition afin de connaître l'évolution des postes dans son établissement, et de l'existence d'éventuels BMP.	▶ Faire remonter les informations au SNEP
FEVRIER / MARS	▶ <u>Campagne de notation administrative</u>	▶ Vous aurez à signer une proposition de note administrative	▶ C'est le chef de votre établissement de rattachement qui propose cette note. !! Si vous êtes en suppléance, il ne vous verra pas travailler et pourtant il doit vous noter. Il est censé prendre des informations auprès des chefs d'établissements où vous exercez. Ce n'est pas toujours le cas, SOYEZ VIGILANT, vous pouvez être mal noté.
AVRIL	▶ <u>Mutations</u> <u>mouvement INTRA</u>	▶ Participation au mouvement intra-académique si vous souhaitez une affectation poste fixe, ▶ Obligation de participer à la phase d'ajustement des TZR	▶ Saisie des vœux sur I.PROF ▶ Saisie des vœux sur I.PROF, !! Ne pas confondre les deux mouvements