

ACTIVITES/TACHES DU CE	ACTEURS	PERIODE/DATE	CONSEILS /ORIENTATIONS
	Laborantins, Responsables de salles, Bibliothécaire, Gestionnaire, Intendant(e) Coordonnateur EPS...	décembre	responsables de la gestion des ressources;
Engagement des crédits du 2 <sup>nd</sup> semestre	Comptable des matières et gestionnaires pour les collèges, Intendant(e) pour les lycées, Responsables de cellules pédagogiques	Avant le mois de novembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recueil de l'expression des besoins auprès des entités</li> <li>- Nécessité de s'informer sur le dernier délai pour les liquidations auprès du COF ou du CRF</li> <li>- Demande au besoin d'un réaménagement de la nomenclature budgétaire par correspondance à la DAGE</li> </ul>
Confection des listes de classes	Censeur, SG, Surveillant(e)s	Avant fin septembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equilibre entre les classes : nombre d'élèves, genre, niveau des élèves ;</li> <li>- Association des parents au choix de l'option</li> <li>- Association des professeurs à la confection des listes de classe</li> </ul>
Demande de dossiers administratifs des agents nouvellement affectés	Structures d'origine, IA, IDEN	Octobre - novembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sous pli confidentiel avec bordereau d'envoi</li> <li>- Remplissage des fiches de renseignement pour les nouveaux agents</li> </ul>
<b>DE LA RENTREE A LA FIN DU 1ER SEMESTRE (MOIS DE MARS)</b>			
Réunion de rentrée des personnels	Tous les personnels	Jour de la rentrée	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le jour de la rentrée des personnels</li> <li>- Bonne préparation de la réunion</li> <li>- Bilan année écoulée : insistance sur les performances scolaires et des retombées du projet d'établissement</li> <li>- Perspectives</li> </ul>