

Evolution du formulaire de saisie des DIM

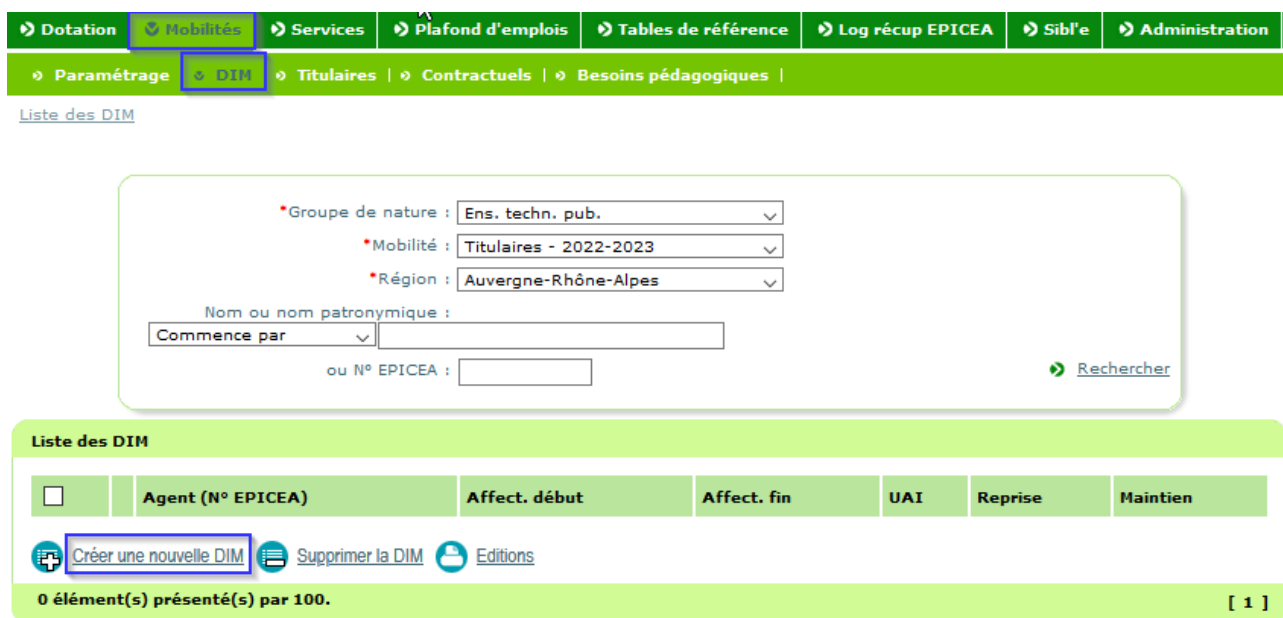
La version 4.20 de Guépard mise en production le 11/10/2021 intègre l'**adaptation du formulaire de saisie des déclarations d'intention de mobilité** pour le rendre conforme au formulaire de DIM – Rentrée scolaire 2022 (**Annexe 1 de la note de service référence SG/SRH/SDCAR/2021-719 du 29/09/2021**).

Présentation du nouveau formulaire DIM

L'accès et les modalités de saisie des DIM restent inchangés. L'évolution apportée par la version concerne uniquement l'actualisation du formulaire de saisie des DIM.

Pour accéder au formulaire DIM en création, depuis le menu « Mobilités » :

- Cliquer sur le sous menu « DIM »
- Compléter les critères de recherche du formulaire « Liste des DIM » (« Titulaires – 2022-2023 » et la région le cas échéant)
- Cliquer sur l'action « **Créer une nouvelle DIM** » pour ouvrir l'assistant de création d'une DIM.



The screenshot shows the application's navigation menu with 'Mobilités' selected. Below it, the 'Liste des DIM' page is displayed. The search form includes the following fields:

- *Groupe de nature :
- *Mobilité :
- *Région :
- Nom ou nom patronymique :
- ou N° EPICEA :
-

Below the search form is a table titled 'Liste des DIM' with the following columns: Agent (N° EPICEA), Affect. début, Affect. fin, UAI, Reprise, and Maintien. At the bottom of the table, there are three buttons: 'Créer une nouvelle DIM', 'Supprimer la DIM', and 'Editions'. The status bar at the bottom indicates '0 élément(s) présenté(s) par 100.' and a page number '[1]'.

Sur l'onglet « Recherche de l'agent » de l'assistant de création :

- Saisir l'identifiant RH de l'agent (champ N° EPICEA)
- Cliquer sur l'action « **commencer la création** »

L'onglet « DIM » de l'assistant de création présente le nouveau formulaire :

- Reporter dans la ou les cases correspondantes de la partie droite du formulaire « DIM », le rang de classement du motif DIM inscrit par l'agent dans le formulaire papier qu'il a transmis.

Assistant de création d'une DIM

Vos étapes :

- Recherche de l'agent
- Affectation de l'agent
- Saisie de la DIM

➤ [Quitter l'assistant](#)

Rappel
Affectation : [REDACTED]

DIM

L'agent occupe un poste actuellement (saisie de l'ordre de priorité)

1. Mutation	<input type="text"/>
2. Participation à la mobilité générale	<input type="text"/>
3. Réintégration auprès de l'administration d'origine	<input type="text"/>
4. Départ en retraite	<input type="text"/>
5. Démission de la fonction publique ou demande de rupture conventionnelle	<input type="text"/>
6. Départ en détachement	<input type="text"/>
7. Réorientation du parcours professionnel	<input type="text"/>
8. Reconnaissance de double compétence	<input type="text"/>
9. Changement du temps de travail	<input type="text"/>
10. Départ en congé divers	<input type="text"/>
11. Départ en disponibilité ou congé sans rémunération pour convenance personnelle	<input type="text"/>
12. Information sur vacances d'agrégé	<input type="text"/>

L'agent n'occupe pas de poste actuellement

13. Maintien de la situation actuelle	<input type="text"/>
14. Réintégration de détachement ou de disponibilité ou de congé sans rémunération	<input type="text"/>

➤ [Etape précédente](#) [Enregistrer et retour](#) [Enregistrer et nouveau](#)

Rang de classement du motif DIM (valeur de 1 à 14)

Enregistrer la saisie.

A l'enregistrement de la DIM, Guépard effectue les contrôles de cohérence suivants :

- au moins un rang de classement a été saisi,
- chaque rang de classement saisi est un nombre entier compris entre 1 et 14,
- il n'est pas possible de saisir des rangs de classement dans les deux rubriques du formulaire (l'agent occupe un poste / l'agent n'occupe pas de poste),
- la DIM de l'agent n'a pas encore été saisie,
- l'agent est affecté dans la région sélectionnée.

En revanche, il reste toujours possible de saisir le même rang de classement pour 2 motifs de DIM différents, cette situation pouvant se présenter dans les formulaires papier reçus.