**Annexe 13**

**Mouvement intra académique 2024**

**FICHE DE DIALOGUE**

**NOM ET PRÉNOM :**

**CORPS :**

**ETABLISSEMENT/ SERVICE :**

**ADRESSE MAIL : N° DE TÉLÉPHONE :**

La fiche de dialogue est à transmettre par courriel en précisant dans l’objet du message le Nom de l’agent et le département d’affectation à l’adresse mail suivante :

**Pour le corps des attachés d’administration :** dpa-personnels-encadrement@ac-normandie.fr

**Pour le corps des secrétaires administratifs :** dpa-personnels-saenes@ac-normandie.fr

**Pour le corps des adjoints administratifs :** dpa-personnels-adjaenes@ac-normandie.fr

**Pour les corps des infirmiers et des assistants des service social :** dpa-personnels-sante-social@ac-normandie.fr

**Pour le corps des adjoints techniques de recherche et de formation :** dpa-personnels-techniques@ac-normandie.fr

L’agent prend connaissance sur AMIA des priorités légales et critères supplémentaires établis à titre subsidiaire validés par les services, suite à l’examen des pièces fournies.

A l’aide de la présente fiche de dialogue, l’agent peut demander une ou des corrections en transmettant les éléments justifiant les corrections demandées

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Votre demande de correction****(observations éventuelles sur courrier annexe)** | **Réponse de la DPA aux demandes de correction** |
| **PRIORITÉS LÉGALES** |
| Rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un PACS  |  |   |
| Prise en compte du handicap  |  |   |
| Exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles |   |   |
| Mesure de carte scolaire  |   |   |
| **CRITÈRES SUPPLÉMENTAIRES ÉTABLIS A TITRE SUBSIDIAIRE**  |
| Durée de séparation des conjoints  |   |   |
| Nombre d’enfants mineurs  |  |   |
| Durée de détachement, de congé parental ou de disponibilité  |  |   |
| Exercice de l’autorité parentale conjointe ou autorité parentale unique  |  |   |
| Exercice en établissements REP+ et REP |  |  |
| Exercice en internat pour le corps des INFENES |  |  |
| Ancienneté de poste |  |  |
| Ancienneté de corps |  |  |
| Grade |  |  |
| Echelon détenu |  |  |
| Ancienneté générale des services |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Autres situations particulières non visibles sur AMIA que l’agent souhaite présenter à l’administration dans le cadre de sa demande, notamment des situations familiales complexes, santé, parent isolé. |  |  |

La fiche de dialogue et les justificatifs peuvent être envoyés directement par l’agent sans passer par la voie hiérarchique

DATE : SIGNATURE :