

# Rattachement / mise à jour du statut d'un.e agent.e dans un CATI

Le formulaire de rattachement au CATI version 2024 (CATI-3G) est accessible via ce [document](#) permettant la mise à jour de la situation d'un.e agent.e vis-à-vis d'un CATI.

## La procédure de rattachement à un CATI :

- L'agent.e se rapproche de son|sa DU et de son|sa CD|DAR pour savoir vers quel CATI il|elle doit/peut (ou à défaut veut) s'affilier.
- S'ensuit une discussion avec les animateur.rice.s/responsables du CATI pour en connaître le fonctionnement et les modalités de participation.
- Le formulaire est alors rempli et signé par l'agent.e, qui le transmet à son|sa DU et à son|sa CD|DAR pour signature.
- L'agent.e le retourne aux animateur.rice.s/responsables.
- À leur tour, les animateur.rice.s/responsables du CATI le transmettent à CAMNI Collectif d'Animation des Métiers du Numérique à Inrae à l'adresse mail suivante : [camni@inrae.fr](mailto:camni@inrae.fr) (comme indiqué dans le formulaire) avec copie à l'agent.e, ainsi qu'à son|sa DU et son|sa CD|DAR.
- CAMNI accuse réception de la demande, met à jour le tableau des effectifs, socle pour le versement de la dotation au CATI, et signifie ce changement à la DRH et à DipSO-appui.

## En cas de changement de CATI :

Pour tout changement de CATI, cela induit obligatoirement d'avoir prévenu le CATI d'origine de ce changement : l'agent.e transmet le formulaire signé à la fois aux animateur.rice.s/responsables du CATI d'origine et à ceux|celles du nouveau CATI.

## En cas de fin de rattachement à un CATI :

Pour toute fin de rattachement à un CATI, cela induit obligatoirement d'avoir prévenu les animateur.rice.s/responsables du CATI : l'agent.e transmet le formulaire signé aux animateur.rice.s/responsables du CATI.

From:

<https://pepi2g.wiki.inrae.fr/> - **pepi2g**

Permanent link:

<https://pepi2g.wiki.inrae.fr/doku.php?id=communaute:catis:rattachement>

Last update: **2025/04/02 09:46**

