



ACADÉMIE
DE POITIERS

Liberté
Égalité
Fraternité

MOUVEMENT ACADEMIQUE 2024 DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS,
TECHNIQUES, SOCIAUX ET DE SANTE

ANNEXE 3 – CALENDRIER DES OPERATIONS ET PIECES A FOURNIR

I – Calendrier des opérations pour tous les corps

Consultation des postes vacants et saisie des vœux de mutation	Tous les corps (ADJAENES – ATRF – SAENES – AAE – ASSAE et INFENES)	Du 13 au 27 mars 2024
Édition, par l'agent, de la confirmation de sa demande de mutation		Du 13 mars au 2 avril 2024
Envoi de l'annexe 7 et/ou 8 au service des affaires médicales (sam@ac-poitiers.fr) ou au conseiller technique académique de service social (social.personnels@ac-poitiers.fr)		Au plus tard le 27 mars 2024
Envoi des confirmations de demande de mutation par mail à la DIPEAR (avec visa du supérieur hiérarchique)		Au plus tard le 2 avril 2024
Consultation de l'état de la candidature		À partir du 2 mai 2024
Entretiens (postes profilés - PPr)		Du 2 avril au 6 mai 2024
Retour classement des candidatures aux postes profilés (PPr)		Au plus tard le 7 mai 2024
Consultation des résultats sur AMIA		À partir du 17 mai 2024

IMPORTANT : La mobilité d'un agent peut faire l'objet d'une prise en charge des frais de changement de résidence conformément aux dispositions du décret n°90-437 du 28 mai 1990 modifié dont l'instruction est réalisée sur demande par le bureau des frais de déplacement et de changement de résidence (DIBAG2 - deplacements@ac-poitiers.fr).

II – Pièces à fournir selon le motif de la candidature

À JOINDRE IMPÉRATIVEMENT EN MEME TEMPS QUE LA CONFIRMATION DE DEMANDE DE MOBILITÉ	
Rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un PACS	Rapprochement de conjoint : <ul style="list-style-type: none"> ☒ certificat de l'employeur du conjoint, ☒ copie du livret de famille (ou du PACS pour les signataires de celui-ci), ☒ avis d'imposition commune de 2023 portant sur les revenus 2022.
Travailleur(se) handicapé(e) ¹	<ul style="list-style-type: none"> ☒ notification de la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) ☒ attestation à envoyer au service des affaires médicales (annexe 8)
«politique de la ville/REP+»	pas de pièce à fournir
Suppression d'emploi	pas de pièce à fournir
Situation sociale et/ou médicale particulière ²	☒ formulaire de demande (annexe 7) au titre d'une situation sociale et/ou médicale particulière accompagné de tout élément attestant celle-ci

¹ Attestation à retourner au service des affaires médicales (sam@ac-poitiers.fr) ou au plus tard le **27 mars 2024**.

² Demande et pièces-justificatives à communiquer au SAM ou à Monsieur le conseiller technique académique de service social au plus tard le **27 mars 2024**.