

**ACCORD PROFESSIONNEL SUR L'ORGANISATION DE L'EMPLOI  
DANS L'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE DU PREMIER DEGRE**  
du 10 février 2006 modifié le 11 décembre 2008, le 10 novembre 2009 et du 31 janvier 2014

## **DIRECTOIRE D'APPLICATION**

**Modifié par la CNE le 28 novembre 2025**

**Ces modalités détaillent l'organisation du mouvement. Elles sont révisables annuellement, par la Commission nationale de l'Emploi, avant les opérations du mouvement.**

### **6 Procédure de mutation interdiocésaine**

A la réception de sa lettre de demande de mutation interdiocésaine (article 13.2 de l'Accord), le président de la Commission Diocésaine de l'Emploi transmet à l'enseignant l'imprimé de demande de mutation interdiocésaine.

Cet imprimé doit lui être retourné, dûment rempli par l'enseignant, au plus tard pour le 25 janvier de l'année scolaire en cours.

A réception de cet imprimé de demande de mutation interdiocésaine, le président de la Commission Diocésaine de l'Emploi:

- appose sa signature sur l'imprimé,
- conserve l'original de cet imprimé
- transmet une copie de cet imprimé :
  - à l'enseignant demandeur,
  - au(x) président(s) de la (ou des) Commission(s) Diocésaine(s) de l'Emploi du (ou des) diocèse(s) sollicité(s), au plus tard le 31 janvier de l'année scolaire en cours.

A réception d'une demande de mutation interdiocésaine, le président de la Commission Diocésaine de l'Emploi d'un diocèse sollicité intègre la demande, à sa priorité, dans l'ensemble des demandes de mutation et transmet à l'enseignant tous les documents nécessaires.

A l'issue de l'examen par la Commission Diocésaine de l'Emploi des demandes de mutation (étape 3 du mouvement), le président de la Commission Diocésaine de l'Emploi du diocèse sollicité informe le président de la Commission Diocésaine de l'Emploi du diocèse d'origine de la possibilité ou non de donner suite à la demande de mutation, en renvoyant la fiche de demande de mutation après avoir rempli le cadre du bas de la fiche.

Si la demande de mutation interdiocésaine ne peut aboutir, le président de la Commission Diocésaine de l'Emploi d'origine informe l'enseignant concerné et l'interroge sur ses intentions :

- maintien sur l'emploi actuel,
- demande de disponibilité pour suivi de conjoint.

A réception de sa mise en disponibilité par l'administration, l'enseignant informe sans délai le président de la Commission Diocésaine de l'Emploi du diocèse dans lequel il exerce. Le président de la Commission Diocésaine de l'Emploi informe le (ou les) président(s) de la (ou des) Commission(s) Diocésaine(s) de l'Emploi du (ou des) diocèse(s) sollicité(s) par l'enseignant de son placement en disponibilité.

Remarque : les demandes présentées hors délai sont étudiées avec souplesse en application des articles 19.3 et 19.4 de l'Accord.