

PROCEDURE A SUIVRE

Tout enseignant du Finistère qui souhaite enseigner dans un autre diocèse doit suivre la procédure suivante conformément à l'article 13.2 de l'Accord Professionnel sur l'Organisation de l'Emploi dans le Premier Degré et à l'article 6 du directoire d'Application.

- 1) L'enseignant adresse un courrier de demande de mutation interdiocésaine au Service du Premier Degré de la Direction Diocésaine de l'Enseignement Catholique du Finistère (DDEC29) à l'adresse mail ddec29.1d@enseignement-catholique.bzh
- 2) A réception de ce courrier, le Service du Premier Degré accuse réception de la demande de l'enseignant et lui transmet en retour l'imprimé national de demande de mutation interdiocésaine.
- 3) L'enseignant remplit l'imprimé et en fait retour par mail à la DDEC au Service du Premier Degré à l'adresse ddec29.1d@enseignement-catholique.bzh, accompagné des pièces justificatives si l'enseignant veut faire valoir des impératifs familiaux ou autres pour sa mutation pour le **vendredi 14 janvier 2026 impérativement**
- 4) La DDEC29/Service Premier Degré, à réception de cet imprimé :
 - a. Le signe
 - b. En conserve l'original,
 - c. Transmet une copie aux diocèses sollicités (Direction de l'Enseignement Catholique) pour le **vendredi 30 janvier impérativement**, et met l'enseignant en copie.

A réception de la demande de l'enseignant, les Directions Diocésaines de l'Enseignement Catholique /Service Premier Degré/Mouvement de l'Emploi sollicités intègrent sa demande, selon sa priorité, dans l'ensemble des demandes de mutation et lui transmettent tous les documents nécessaires à l'étude de celle-ci.