

REGLEMENT
MOUVEMENT DE L'EMPLOI 1^{ER} DEGRE
DDEC22
Adopté en CDE le 4 février 2021

Textes de référence :

- Accord professionnel sur l'organisation de l'emploi dans l'enseignement catholique du premier degré du 10 février 2006 modifié le 11 décembre 2008, le 10 novembre 2009 et le 31 janvier 2014
- Directoire d'application modifié par la CNE du 17 septembre 2017

Le mouvement du personnel enseignant du premier degré est régi par l'accord professionnel signé par les différents partenaires le 10 février 2006 et modifié le 11 décembre 2008 et le 10 novembre 2009, et le 31 janvier 2014. Cet accord précise les procédures et règles de priorité applicables aux maîtres des classes sous contrat d'association et sous contrat simple. Il précise les droits et obligations de chacun des acteurs pour l'organisation de l'emploi dans les établissements catholiques d'enseignement du premier degré. Le présent règlement en reprend les articles principaux. Chaque enseignant est invité à se référer au texte complet de l'accord professionnel pour de plus amples renseignements.

1. Définition des services (article 7 de l'accord professionnel sur l'organisation de l'emploi)

1.1 Services vacants :

Sont dits vacants :

- les services nouvellement créés,
- les services occupés par un délégué auxiliaire (hors services protégés) ;
- les services devenus vacants consécutivement à :
 - ❖ une admission à la retraite, au RETREP,
 - ❖ une démission ou une interruption temporaire de fonctions non prévue par les textes réglementaires,
 - ❖ un décès,
 - ❖ une résiliation de contrat ;
- les services des maîtres contractuels devenus vacants consécutivement à un congé parental ou une disponibilité au-delà de la période pendant laquelle le service est protégé ;
- les fractions de services devenues vacantes consécutivement à une cessation progressive d'activité ;
- les services libérés par les maîtres achevant leur année de stage ;
- les fractions de services libérées par un maître ayant obtenu un temps partiel autorisé ;
- les fractions de services libérés par un maître voulant travailler à temps incomplet.

1.2 Services susceptibles d'être vacants :

Sont dits susceptibles d'être vacants :

- les services occupés par les maîtres qui sollicitent une mutation,
- les fractions de services conservées par les maîtres dont le service est réduit et qui demandent au moins un service équivalent à celui qu'ils avaient,
- les fractions de services libérées par les maîtres sollicitant un temps partiel autorisé.

Ces services ne deviennent vacants qu'à partir du moment où les maîtres concernés ont obtenu :

- leur mutation et ont été nommés,
- un service leur permettant de régler leur perte d'heures,
- un temps partiel autorisé.

Sont dits également susceptibles d'être vacants les services d'ASH confiés à des maîtres non certifiés pour occuper les dits services et qui ne sont pas inscrits en formation conduisant à la certification.

Ces services ne deviennent vacants que pour nommer un maître titulaire du CAPPEI ou d'une certification équivalente ou pour nommer un maître titulaire d'un contrat définitif inscrit à une formation conduisant au CAPPEI.

1.3 Services protégés : article 7-7

Sont dits protégés :

- les services ou les fractions de services des maîtres bénéficiant d'un congé ou d'une disponibilité pendant la durée de protection prévue par la réglementation;
- les services des maîtres agréés bénéficiant d'un congé prévu par la convention collective de travail de l'Enseignement Catholique primaire (écoles sous contrat simple) et ce pendant toute leur durée.

1.4 Services réservés : article 7-8

Sont réservés :

- les services protégés ou vacants réservés pour permettre à des lauréats des concours externes, titulaires de l'accord collégial, d'effectuer leur année de stage en alternance (M2 à mi-temps à l'ISFEC et à mi-temps en classe);
- les emplois réservés pour la nomination d'un chef d'établissement ;
- les emplois ASH occupés par un maître titulaire d'un contrat définitif en formation conduisant au CAPPEI.

Ces emplois sont réservés pendant une durée permettant au maître de se présenter 2 fois devant le jury de certification.

En cas de dérogation accordée par l'autorité administrative, l'emploi est réservé pour une année supplémentaire.

2. Définition des demandes (article 9 de l'accord professionnel sur l'organisation de l'emploi)

Les demandes concernent un établissement et non un niveau d'enseignement.

Pour faciliter le mouvement, on notera cependant sur la liste des postes le cycle dans lequel se situe le service à pourvoir.

Le cycle n'est donné qu'à titre indicatif. Toute modification dans la définition du service (changement de cycle) postérieure à la parution des listes ne saurait être un motif valable de refus du poste. Les demandes seront étudiées dans l'ordre indiqué ci-après conformément au directoire d'application du mouvement 2019:

Etape 1

L'Instance Académique de Coordination répartit entre les CDE le nombre d'emplois à réserver pour permettre aux lauréats des concours externes et 3^{ème} voie, titulaires de l'accord collégial, d'effectuer leur année de stage en alternance.

Chaque commission diocésaine dresse la liste des emplois réservés.

L'Instance Académique de Coordination précitée répartit le nombre de services nécessaires dans chaque diocèse pour accueillir les maîtres dont les demandes seront codifiées C1, C2, C3, recrutés au titre de l'académie...

C'est cette répartition qui permettra de déterminer le nombre des possibilités de nomination d'enseignants concernés par l'étape 3 du mouvement.

Etape 2

Dans un premier temps, la Commission Diocésaine de l'Emploi étudie dans l'ordre :

• Les demandes des maîtres en *réemploi*

- **A1**: maîtres qui ont bénéficié d'une priorité de réemploi et dont la situation a été jugée mal réglée lors du mouvement de l'année précédente par la Commission diocésaine de l'Emploi et actée dans un procès-verbal,
- **A2**: chefs d'établissement quittant leur fonction de direction, maîtres perdant leur service ou voyant leur service réduit, les maîtres occupant un poste ASH non titulaires du CAPPEI ou d'une certification équivalente ou non-inscrits à une formation conduisant au CAPPEI et dont l'emploi est confié à un maître titulaire du CAPPEI ou d'une certification équivalente ou à un maître titulaire d'un contrat définitif inscrit à une formation conduisant au CAPPEI (cf article 9-1-2 de l'accord, décision de la CNE du 30 novembre 2017), maîtres en demande d'emploi après validation de stage l'année précédente et dont la situation n'avait pu être réglée que par l'attribution d'un service à temps incomplet ou d'heures sur un service protégé. Ces situations mal réglées doivent être actées dans un procès-verbal,
- **A3**: maîtres contractuels demandant leur réintégration après une période de congé parental ou de disponibilité au-delà de la période pendant laquelle le service a été protégé,

- **A4** : maîtres à temps partiel autorisé ou à temps incomplet et voulant compléter leur service,
- **A5** : et dès qu'elle en a connaissance, maîtres d'un autre diocèse de l'académie, dont la perte d'heures ou d'emploi n'a pu être réglée dans leur diocèse d'origine et qui souhaitent bénéficier de propositions de nomination faites par les autres diocèses de l'académie.

Les demandes des maîtres susceptibles d'être codifiées A5 sont examinées par l'Instance Académique de Coordination.

A l'issue de cette première partie de l'étape 2, la liste des emplois réservés dressées à l'étape 1 devient définitive.

• Les demandes de **mutation** des maîtres de corps diocésain classées en :

- **B1** : maîtres du corps diocésain dont la demande est motivée par des impératifs familiaux dûment justifiés ou des exigences de la vie sacerdotale ou religieuse et demandes des maîtres à temps complet en service partagé sur au moins 3 établissements,
- **B2** : maîtres du second degré autorisés définitivement, pour motif médical ou suite à une reconversion, à exercer dans un établissement du premier degré,
- **B3** : autres maîtres du corps diocésain.

Dans cette étape, la priorité des priorités est de trouver une solution pour les maîtres en réemploi. L'examen simultané des demandes de mutation (priorités B1 et B3) peut faciliter les règlements des réemplois.

Etape 3

la commission étudie, dans l'ordre, les demandes classées en :

- **B4** : maîtres n'appartenant pas au corps diocésain justifiant d'impératifs familiaux ou d'exigences de la vie sacerdotale ou religieuse,
- **B5** : maîtres n'appartenant pas au corps diocésain.

Les maîtres concernés par cette étape peuvent candidater sur tous les emplois restés vacants suite à l'étape 2.

Etape 4

Proposition d'affectation des **lauréats des concours** ayant validé leur année de stage, dans l'ordre suivant :

- **C1** : lauréats du concours externe de professeurs des écoles et ceux du concours troisième voie,
- **C2** : lauréats du second concours interne et maîtres handicapés bénéficiaires de l'obligation d'emploi,
- **C3** : bénéficiaires d'une mesure de résorption de l'emploi précaire.

Pour ce faire l'Instance Académique de Coordination classe les demandes de maîtres codifiées C1 en tenant compte :

- de leurs vœux,
- des impératifs familiaux,
- de l'ancienneté,

afin de les répartir entre les diocèses dans la limite du nombre d'emplois prévus par l'Instance Académique de Coordination à l'étape 1 du mouvement.

Elle procède de la même manière pour les demandes des maîtres codifiées C2 puis celles des maîtres codifiées C3.

Chaque Commission Diocésaine de l'Emploi procède aux propositions de nomination et en conséquence à l'intégration dans le corps diocésain.

Ces maîtres sont, de droit, candidats sur tous les services restés disponibles à l'issue de l'étape 3. Il doit être rappelé à ces enseignants que :

- tout refus de nomination non justifié engendrera la perte du bénéfice du concours,
- leur participation au mouvement est obligatoire même s'ils ont été nommés, lors du mouvement précédent, sur un service vacant.

Etape 5

Proposition d'affectation sur des services protégés ou vacants **des lauréats des concours, des personnes handicapées bénéficiaires de l'obligation d'emploi, et des bénéficiaires d'une mesure de résorption de l'emploi précaire**, justifiant d'un accord collégial afin d'effectuer l'année de stage dans l'ordre suivant :

- **D1** : lauréats du concours externe de professeurs des écoles et ceux du concours troisième voie,
- **D2** : lauréats du second concours interne et personnes handicapées bénéficiaires de l'obligation d'emploi,
- **D3** : bénéficiaires d'une mesure de résorption de l'emploi précaire.

Etape 6

Après une ultime vérification du règlement des demandes des maîtres contractuels et agréés, la Commission diocésaine de l'Emploi étudie les propositions d'emploi faites aux **suppléants (E)** sur les services restant à pourvoir en examinant les dossiers dans l'ordre suivant :

- **E1** : les délégués auxiliaires titulaires d'un contrat à durée indéterminée,
- **E2** : les autres délégués auxiliaires.

7. Mutations pour impératifs familiaux (article 22 de l'Accord) Directoire d'application 2019

(Rapprochement de domicile, handicap et maladie, résidence de l'enfant)

La priorité « impératifs familiaux » ne sera retenue que si le dossier de demande est accompagné des justificatifs exigés pour chaque situation.

7.1 Rapprochement de domicile

Le rapprochement de domicile doit permettre à un enseignant de se rapprocher du domicile de la famille lorsque celui-ci est éloigné de l'établissement d'exercice en raison du lieu de travail du conjoint.

Situations prises en compte pour les demandes de rapprochements de conjoints : (la commission départementale ne prendra en compte que les demandes des enseignants dont la distance entre le domicile et le lieu de travail est supérieure à 45 km ou 45 minutes) y compris pour les enseignants en demande de mutation interdiocésaine.

Situations prises en compte pour les demandes de rapprochement de domicile :

- *maîtres mariés ou pacsés avant le 31 décembre de l'année scolaire en cours,*
- *maîtres non mariés ayant au moins un enfant de moins de 20 ans, né et reconnu par les deux parents avant le 31 décembre de l'année scolaire en cours.*

Dans tous les cas, le conjoint doit exercer une activité professionnelle ou être inscrit au Pôle emploi comme demandeur d'emploi, après cessation d'une activité professionnelle. Les contrats d'apprentissage sont assimilés à une activité professionnelle. La situation s'apprécie à la date à laquelle la Commission diocésaine de l'emploi émet les premières propositions pour ces maîtres.

Documents justificatifs :

- *photocopie du livret de famille,*
- *documents attestant de la signature d'un pacte civil de solidarité et de l'imposition commune,*
- *extrait de naissance de l'enfant,*
- *attestation de l'employeur ou d'inscription au Pôle emploi ou d'apprentissage.*

7.2 Handicap et maladie

Situations prises en compte pour les demandes de rapprochement au titre du handicap ou de la maladie de l'enseignant, du conjoint, d'un enfant ou d'un ascendant :

- *les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie, les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire;*
- *les titulaires d'une pension d'invalidité à condition que l'invalidité réduise au moins des deux tiers la capacité de travail ou de gain ;*
- *les anciens militaires et assimilés, titulaires d'une pension d'invalidité ;*
- *les titulaires de la carte d'invalidité délivrée par la commission des droits et de l'autonomie dès lors qu'elle constate un pourcentage d'incapacité permanente d'au moins 80 % ou lorsque la personne a été classée 3ème catégorie de la pension d'invalidité de la sécurité sociale ;*

- les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité pour les sapeurs-pompiers volontaires ;
- les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés ;
- les personnes atteintes d'une maladie grave ou invalidante.

La procédure concerne les maîtres eux-mêmes, leur conjoint, leurs enfants ou ascendants.

Documents justificatifs :

- Tous les justificatifs dont, au moins, une attestation délivrée par un médecin agréé, ou un médecin du rectorat, attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de la personne handicapée ou malade.

7.3 Résidence de l'enfant

Les demandes formulées à ce titre tendent à faciliter :

- l'alternance de résidence de l'enfant au domicile de chacun de ses parents (garde alternée) ;
- les droits de visite et d'hébergement du parent dont la résidence de l'enfant n'est pas fixée à son domicile.

Documents justificatifs :

- Décisions de justice, intervenues avant le 31 décembre de l'année scolaire en cours et attestant des situations à l'origine de la demande.

Par ailleurs la situation des personnes isolées (veuves, célibataires...) ayant à charge un ou des enfants de moins de 20 ans au 31 décembre de l'année scolaire en cours sera prise en compte dans les mêmes conditions sous réserve que la demande soit motivée par l'amélioration des conditions de vie de l'enfant (facilité de garde, proximité de la famille).

3. Suppression d'emploi (article 10 de l'accord professionnel sur l'organisation de l'emploi)

La situation des maîtres appartenant au corps diocésain et dont l'emploi est menacé est examinée de la manière suivante :

- a) Au niveau de l'établissement, le Chef d'établissement engage, **avant le 18 février 2021**, une concertation avec les maîtres de l'école (sans oublier les maîtres en congé) afin de rechercher un enseignant volontaire pour être déclaré en perte d'emploi.
- b) En l'absence d'accord entre les enseignants de l'établissement, l'ordre des départs s'établira en fonction de l'ancienneté de service, le maître devant partir est celui ayant l'ancienneté la plus faible.
- c) Le résultat de la concertation doit être consigné par écrit et communiqué au Président de la commission diocésaine de l'Emploi pour le **19 février 2021**.

d) Le maître dont le service est réduit, mais qui ne perd pas pour autant son contrat, doit préciser lors de son inscription au mouvement s'il demande un complément horaire dans un autre établissement (le service qui lui reste n'est pas à déclarer vacant) ou un service au moins équivalent à celui qu'il avait (le service qui lui reste est alors déclaré susceptible d'être vacant).

Situation particulière :

Si en raison d'une fermeture de classe, le temps de décharge d'enseignement du chef d'établissement est diminué ou supprimé, un des maîtres de l'établissement (pas obligatoirement celui qui assure la décharge) devra restituer des heures ou être reclassé prioritairement dans une autre école, dans le respect des règles précitées.

4. Modalités de calcul de l'ancienneté

Pour le mouvement 2021, l'ancienneté prise en compte est l'ancienneté générale de service fournie par le Rectorat, à la date du 1er septembre 2020

En cas d'égalité, les maîtres sont départagés compte tenu des critères successifs suivants :

- l'ancienneté des services d'enseignement, de direction ou de formation accomplis dans les établissements relevant de l'accord professionnel sur l'organisation de l'emploi dans l'Enseignement catholique du premier degré ;
- la date de naissance (le maître le plus âgé étant déclaré prioritaire).

5. Eléments complémentaires d'appréciation (article 12)

5.1 Des dérogations au critère d'ancienneté peuvent être acceptées :

Notamment lorsque des formations dispensées par l'établissement dans le cadre des programmes de l'Education nationale exigent réglementairement des qualifications particulières (adaptation scolaire et scolarisation des élèves en situation de handicap – ASH) article 12.1

5.2 Situations familiales particulières : article 12.3

La commission peut prendre en compte, pour une catégorie donnée de priorités, les impératifs familiaux dès lors qu'ils sont dûment justifiés.

6. Obligations des Chefs d'établissement (article 13.1)

Le Chef d'établissement doit :

- informer tous les maîtres de son établissement (en service, en congé ou en décharge) du contenu de l'accord sur l'emploi, le tenir à leur disposition et transmettre toutes les informations publiées par la DDEC, la Commission diocésaine de l'Emploi ou la Commission nationale de l'Emploi ;
- informer, **avant le 18 février 2021**, l'équipe enseignante des prévisions d'organisation des services pour la rentrée suivante pour sauvegarder au maximum le droit à la mutation des enseignants ;

- mettre en place les concertations prévues à l'article 10 de l'accord professionnel dès qu'il est informé de l'intention de fermeture d'une ou plusieurs classes ou de réduction de services dans l'établissement et informer le Président de la commission du résultat de ces concertations ;
- communiquer au Président de la Commission diocésaine de l'Emploi toutes les informations concernant l'emploi dans son établissement ;
- accuser réception par écrit (courrier ou courriel) des candidatures reçues;
- recevoir obligatoirement le maître qui est proposé par la Commission diocésaine de l'Emploi pour un service dans son établissement.
- prévenir les enseignants que s'ils souhaitent participer au mouvement du second degré (ex : poste enseignement spécialisé, ULIS, SEGPA), ils doivent prendre contact avec Agnès LE BRETON, assistante emploi second degré agnes.lebreton@e-c.bzh, entre le **4 février et le 8 mars 2021**.

7. Obligations des maîtres du corps diocésain (article 13.2)

- Le maître doit informer son Chef d'établissement et le Président de la Commission diocésaine de l'Emploi de son intention de demander à bénéficier d'un congé ou d'une disponibilité ou de démissionner, ou de modifier la quotité horaire de son service, ou de demander une mutation, en respectant le calendrier fixé.
- Le maître dont le service est réduit, mais qui ne perd pas pour autant son contrat ou son agrément, doit préciser lors de son inscription au mouvement s'il demande un complément horaire dans un autre établissement (le service qui lui reste n'est pas à déclarer vacant) ou un service au moins équivalent à celui qu'il avait (le service qui lui reste est alors déclaré susceptible d'être vacant).
- Le maître peut faire le choix de candidater sur un ou plusieurs établissements, dans la limite de 10 vœux. Le maître peut également faire un vœu géographique. Il doit prendre contact avec le chef d'établissement où il postule.

IMPORTANT : Tous les enseignants qui participent au mouvement, devront s'inscrire sur le serveur du rectorat et confirmer leurs vœux du 7 au 21 avril 2021.

- Attention : pour les enseignants en situation de réemploi, et afin d'éviter une nomination d'office par le directeur académique des services de l'éducation nationale, il est prudent de formuler un nombre suffisant de vœux.

-le maître proposé par la commission de l'emploi doit prendre rendez-vous avec le chef d'établissement concerné.

- Le maître ayant obtenu une mutation dans un autre diocèse doit prévenir son Chef d'établissement et le Président de la Commission diocésaine de l'Emploi des Côtes d'Armor dès réception de sa nouvelle nomination.

8. Liste des services

La liste des services vacants ou susceptibles d'être vacants, établie par la DDEC après retour par les Chefs d'établissement de l'état des créations de postes, départs, demandes de mutation..., sera validée par la Commission diocésaine de l'Emploi **24 mars 2021**.

9. Services qui ne figuraient pas sur les listes

Tout service devenu vacant **après publication des listes** est déclaré vacant l'année suivante. Le maître nommé sur l'un de ces services reçoit une **nomination pour un an**, il garde la même codification.

10. Situation particulière des écoles en RPI

Les écoles en regroupement pédagogique intercommunal constituent une seule unité pédagogique et sont donc considérées comme un seul établissement pour les réorganisations de structure. Cependant, toute mutation au sein d'un RPI doit passer par le mouvement de l'emploi (chaque école ayant son propre contrat avec l'Etat).

11 Rôle de la Commission de l'Emploi (article 15)

- 15.1. La Commission vérifie :
 - que les listes des services publiés sont établies conformément aux dispositions de l'article 9,
 - que le mouvement du personnel présenté par le Président de la Commission Diocésaine respecte les priorités et codifications définies par le présent texte,
 - que dans tous les cas, les intérêts des établissements catholiques d'enseignement et ceux des personnes sont conciliés.
- 15.2. La Commission s'assure que la sécurité de l'emploi des maîtres est sauvegardée dans le cadre des projets de la carte des formations du Comité Diocésain de l'Enseignement Catholique.
- 15.3. La Commission dresse la liste des maîtres dont la situation n'a pu être réglée l'année précédente que par l'attribution d'un service à temps incomplet ou d'heures sur un service protégé. Par ailleurs, la Commission peut décider de maintenir la priorité d'un maître pour le mouvement suivant. Les reports de priorité sont revus annuellement par la commission lors de la réunion consacrée au bilan. Cette décision doit être actée dans un procès-verbal.
- 15.4. La commission dresse la liste des emplois réservés pour permettre à des lauréats des concours externes, titulaires de l'accord collégial, d'effectuer leur année de stage en alternance (cf. article 7.8.1)
- 15.5. La Commission détermine le nombre de services pouvant être proposés aux maîtres ne faisant pas partie du corps diocésain.
- 15.6 La Commission étudie les propositions de nominations possibles.
- 15.7. En cas de vote sur saisine le nombre de votes est réparti selon la représentation CCMI et à égalité avec les représentants des organisation professionnelles de CE, à savoir

6 représentants Chefs d'Etablissement, 6 représentants des personnels (3 SPELC, 2 FEP-CFDT, 1 SNEC-CFTC)

- Les membres de la CDE s'engagent à participer à toutes les réunions (sauf cas de force majeure)

Clause relative au RGPD

En application du Code de l'Education et de l'Accord professionnel sur l'organisation de l'emploi dans l'enseignement catholique du 1^{er} degré révisé en 2014, la Commission diocésaine de l'emploi et ses membres sont amenés à utiliser des documents comportant des données à caractère personnel.

En application du « Règlement relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données » appelé couramment « RGPD », adopté par le Parlement européen et le Conseil de l'Union européenne le 27 avril 2016, et entré en vigueur le 25 mai 2018, ces traitements de données à caractère personnel sont considérés comme nécessaires « à l'exécution de mesures précontractuelles prises à la demande de celle-ci » et « au respect d'une obligation légale à laquelle le responsable du traitement est soumis » (RGPD – Article 6.1).

Afin de respecter les obligations du RGPD exigeant que les données à caractère personnel soient :

- Traitées de manière licite, loyale et transparente au regard de la personne concernée ;
- Collectées pour des finalités déterminées, explicites et légitimes ;
- Adéquates, pertinentes et limitées à ce qui est nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées (minimisation des données) ;
- Exactes et, si nécessaire, tenues à jour ;
- Conservées sous une forme permettant l'identification des personnes concernées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées ;
- Traitées de façon à garantir une sécurité appropriée des données à caractère personnel ; (RGPD – Articles 5, 6 et 9).

Les dispositions suivantes sont intégrées au règlement intérieur de la Commission diocésaine de l'emploi :

1. Les documents communiqués aux membres et au secrétariat de la Commission diocésaine de l'emploi sont confidentiels et ne peuvent être communiqués en dehors de la Commission diocésaine de l'emploi à l'exception d'une transmission à la Commission nationale de l'emploi lorsque cette dernière est saisie ;
2. Chaque membre de la Commission diocésaine de l'emploi s'engage à détruire la totalité des documents relatifs au mouvement d'une année dès le bilan du mouvement réalisé ;
3. Le secrétariat de la Commission diocésaine de l'emploi conserve un exemplaire des documents utilisés pour un mouvement pendant une durée de 5 ans (délai de prescription). Ces documents sont détruits le 31 décembre de l'année n+5 du mouvement.