
(Ville)

(Date)

À L'ATTENTION : Direction du Service des ressources humaines

OBJET : PERMUTATION DE POSTE

Nous demandons une permutation de poste à partir de l'année scolaire 20__ - 20__.

Nous avons présenté notre demande aux directions concernées qui nous ont donné leur accord.

(Signature)

(Signature)

(Nom)

(Nom)

(École)

(École)

(Champ)

(Champ)

(Adresse)

(Adresse)

Direction de l'école

Direction de l'école

(Signature)

(Signature)

(Nom)

(Nom)

Copie : L'Association des professeurs de Lignery