

## FORMULAIRE DE DEMANDE D'ÉCHANGE DE POSTE À POSTE

**Nom :** \_\_\_\_\_

Direction des ressources humaines

**Centre de services scolaire :**

**Adresse :** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Nom :** \_\_\_\_\_

Direction des ressources humaines

**Centre de services scolaire :**

**Adresse :** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nous, \_\_\_\_\_ (du Centre de services scolaire \_\_\_\_\_),  
(nom de l'enseignante(e))  
occupant le poste de \_\_\_\_\_ au champ \_\_\_\_\_ à l'école \_\_\_\_\_  
(niveau) (nom de l'école)  
et \_\_\_\_\_ (du Centre de services scolaire \_\_\_\_\_),  
(nom de l'enseignant(e))  
occupant le poste de \_\_\_\_\_ au champ \_\_\_\_\_ à l'école \_\_\_\_\_  
(niveau) (nom de l'école)  
désirons effectuer un échange de poste à poste.

Avec votre autorisation, nous aimerions profiter de l'Annexe 48 visant à permettre de tels échanges.

Nous faisons cette demande pour la prochaine année scolaire, soit l'année 20\_\_ - 20\_\_.

Souhaitant une réponse positive de votre part dans les meilleurs délais, veuillez agréer l'expression de nos sentiments distingués.

Signature de l'enseignant(e) :

\_\_\_\_\_

**Du Centre de services scolaire :**

**Adresse de l'enseignant(e) :** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Tél. :** (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

**Courriel :** \_\_\_\_\_

Signature de l'enseignant(e) :

\_\_\_\_\_

**Du Centre de services scolaire :**

**Adresse de l'enseignant(e) :** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Tél. :** (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

**Courriel :** \_\_\_\_\_

Merci d'acheminer votre demande à l'adresse courriel suivante : [srh\\_enseignants@cssidgs.gouv.qc.ca](mailto:srh_enseignants@cssidgs.gouv.qc.ca)

Copie : L'Association des professeurs de Lignery (CSQ) [z27\\_lignery@aplcsq.net](mailto:z27_lignery@aplcsq.net)