

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 aimerais 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) :

Signature de l'enseignant(e) :

Du Centre de services scolaire :

Du Centre de services scolaire :

Adresse de l'enseignant(e) : _____

Adresse de l'enseignant(e) : _____

Tél. : (____) _____

Tél. : (____) _____

Courriel : _____

Courriel : _____

Merci d'acheminer votre demande à l'adresse courriel suivante : srh_enseignants@cssdgs.gouv.qc.ca

Copie : L'Association des professeurs de Lignery (CSQ) z27_lignery@aplcsq.net