**Envoyer par courriel à :**

[rh@cssda.gouv.qc.ca](mailto:rh@cssda.gouv.qc.ca)

**Et une copie à :**

[info@sermoulins.com](file:///\\SERM-DC\secreta\Lilianne\public\SITE%20WEB\DROITS%20PARENTAUX\MODÈLES%20DE%20LETTRES\info@sermoulins.com)

Le date

**Centre de services scolaire des Affluents**

**Madame Nadia Grondin, directrice**

Service des ressources humaines

80, rue Jean-Baptiste-Meilleur

Repentigny (Québec) J6A 6C5

# Objet : démission

Madame,

Conformément à la clause 5-9.02 de l'entente locale actuelle, je vous avise de mon intention de mettre fin à mon contrat à compter du date.

Veuillez donc considérer le présent avis comme une démission effective à compter de la date précitée.

Veuillez accepter, madame, l’expression de mes sentiments les meilleurs.

nom en lettres moulées

numéro de matricule

école ou centre

champ

\* Remettre une copie à votre direction\*