**Envoyer par courriel à :**

rh@cssda.gouv.qc.ca

**Et une copie à :**

[info@sermoulins.com](file:///%5C%5CSERM-DC%5Csecreta%5CLilianne%5Cpublic%5CSITE%20WEB%5CDROITS%20PARENTAUX%5CMOD%C3%88LES%20DE%20LETTRES%5Cinfo%40sermoulins.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\*