

---

Date

Direction du Service des ressources humaines  
Centre de services scolaire de la Côte-du-Sud  
157, rue Saint-Louis  
Montmagny (Québec) G5V 4N3

**Objet : Demande de congé pour prêt de services**

Madame,  
Monsieur,

Conformément à l'article 5-20.00 de la convention collective, la présente constitue une demande de congé pour prêt de services.

Ce congé serait pour la période suivante : \_\_\_\_\_.

Je demeure disponible pour convenir des conditions du prêt de services avec le centre et l'organisme qui requiert mes services.

Comptant sur votre habituelle collaboration, veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

---

Signature

---

Nom (lettres moulées)

---

École

c. c. SECS