

Lettre – Cessation de poste ‘ Personnel de soutien de l’éducation

<EN-TÊTE DE L’ÉCOLE>

Date

[Madame, Monsieur,]

Chaque année, les écoles outre-mer des FAC ([AFNORTH](#) ou [SHAPE](#)) examinent les besoins des étudiants et des écoles et déterminent si leurs postes de personnel de soutien à l’éducation répondent à ces besoins.

La présente est pour vous aviser qu’en raison de l’évolution des besoins de l’école pour l’année scolaire **XX**, le poste **XX** n’a pas été renouvelé. Votre poste sera supprimé à compter de **XX (date)**.

Les écoles [AFNORTH/SHAPE](#) vous remercient pour votre engagement envers l’apprentissage des étudiants et votre apport à notre communauté scolaire.

Veillez agréer, [Madame, Monsieur], mes salutations les plus cordiales.

[Le directeur/La directrice]
[AFNORTH/SHAPE](#)