Date

Bonjour,  
  
Par la présente, je fais une demande d’un congé sans solde de mon poste de/d’(nom de la position) à (nom de l’école) à compter de date.   
  
En attendant votre réponse, je serai disponible pour un entretien afin de discuter davantage des raisons menant à cette demande.

Veuillez agréer l’expression de mes sentiments les plus distingués,

Nom/Signature