

Destinataire:

Expéditeur :

Date :

**Objet : Poste d'auxiliaire à l'enseignement au département de (d') \_\_\_\_\_, faculté de (d')**

Je suis heureux de confirmer votre nomination au poste d'auxiliaire à l'enseignement pour le cours de (d') \_\_\_\_\_, au département de (d') \_\_\_\_\_ à la faculté de (d') \_\_\_\_\_, pour la période débutant le \_\_\_\_\_ et se terminant le \_\_\_\_\_

Votre rémunération sera de \_\_\_\_\_ \$ l'heure, et nous nous attendons à ce que vous travailliez \_\_\_\_\_ heures par semaine en moyenne pour une rémunération globale de \_\_\_\_\_ \$ pour la session. Votre taux horaire comprend la prescription juridique de 4 % prévue pour les vacances ainsi que la compensation pour les congés fériés.

Comme il s'agit d'un poste syndiqué couvert par l'Association des étudiants diplômés employés de McGill (AGSEM), l'Université est tenue de prélever des cotisations syndicales, actuellement déterminées par le syndicat à 2,5 % de votre salaire.

Tous les étudiants diplômés doivent remplir et signer le formulaire ci-joint d'adhésion au syndicat et le retourner aux services administratifs de leur département avec une copie signée du contrat. Prière de ne pas détacher le formulaire du contrat.

Veillez confirmer que vous acceptez ce poste en signant et retournant une copie de cette lettre dans les cinq (5) jours ouvrables qui en suivent la réception.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Le Chef du département/coordonnateur des auxiliaires à l'enseignement,

J'accepte le poste qui m'est offert.

\_\_\_\_\_  
Signature :

Date : \_\_\_\_\_