(Inscrire la date)

(Choisir) Madame ou Monsieur

Service des ressources humaines

(Inscrire le nom de la commission scolaire)

(Inscrire l’adresse)

**Objet : Demande de congé de maternité**

(Choisir Madame ou Monsieur),

La présente est une demande de congé de maternité de 21 semaines, conformément à la convention collective.

Je désire répartir mon congé de la façon suivante : du (Inscrire la date) au (Inscrire la date) inclusivement.

Par la même occasion, soyez avisé de mon choix : (choisir régime de base ou régime particulier) aux fins du RQAP.

Je joins à la présente le certificat médical attestant ma grossesse et de la date prévue de la naissance de mon enfant.

Je désire par ailleurs continuer à participer aux régimes d’assurance qui me sont applicables.

D’autre part, je vous saurais gré de bien vouloir me faire parvenir, par retour du courrier, un relevé d’emploi au bénéfice du Régime québécois d’assurance parentale.

Veuillez agréer, (Choisir Madame ou Monsieur), mes salutations distinguées.

(Apposer votre signature)

(Inscrire votre nom et votre adresse)

Copie conforme : (Inscrire le nom de votre syndicat)