(Inscrire la date)

Madame Marisol Tinchon

Service des ressources humaines

Centre de services scolaire du val-des-cerfs

55, rue court

Granby, (Québec) J2G 9N6

**Objet : Demande de congé de maternité**

Madame Tinchon,

La présente est une demande de congé de maternité de 20 semaines, conformément à la convention collective.

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

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 de l’assurance-emploi.

Veuillez agréer, Madame Tinchon, mes salutations distinguées.

(Apposer votre signature)

(Inscrire votre nom et votre adresse)

Copie conforme : SEHY, Syndicat de l’enseignement de la Haute-Yamaska