

Date : _____

CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE _____

ADRESSE _____

À L'ATTENTION DE _____
RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES.

Objet : Demande de congé de maternité

Madame ou Monsieur,

Conformément à la clause 5-13.08, veuillez considérer la présente comme une demande de congé de maternité de vingt et une (21) semaines prévu à la clause 5-13.05, sous le régime de base ou particulier .

Conformément à la clause 5-13.06, je désire répartir mon congé du _____ au _____ inclusivement (dates).

Vous trouverez ci-joint un certificat médical attestant de ma grossesse et de la date prévue pour la naissance de mon enfant.

Je désire également continuer à participer aux régimes d'assurance qui me sont applicables, le tout conformément à la clause 5-13.13.

Ma date prévue d'accouchement est le _____ (date).

Par la présente, j'autorise également le Centre de services scolaire _____ à communiquer avec la Direction des Ressources humaines Canada pour toutes questions relatives à mon congé de maternité et à mon congé parental.

Par ailleurs, veuillez me faire parvenir par retour du courrier un relevé d'emploi pour le bénéfice de RQAP.

Recevez mes salutations distinguées.

Signature

Nom : _____

Adresse : _____

P.-S. Doit parvenir au Centre de services scolaire deux semaines avant le début du congé.

c.c. SEGP (CSQ), 321 rue Fraserville, Rivière-du-Loup QC G5R 5M7 (par courrier, courriel ou télécopieur au 418-867-8365).