

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

Commission scolaire des Premières-Seigneuries  
**a/s de Monsieur Régnald Dufour**, coordonnateur  
Service des ressources humaines  
643 du Cénacle  
Beauport G1E 1B3

**Objet: Demande de congé de maternité**

Monsieur,

Conformément à la clause 5-13.08, veuillez considérer la présente comme une demande de congé de maternité de vingt (20) semaines prévu à la clause 5-13.05.

Conformément à la clause 5-13.06, je désire répartir mon congé du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ inclusivement.

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'assurances qui me sont applicables et à payer ma contribution au régime d'assurance-maladie, le tout conformément à la clause 5-13.13.

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

Veuillez agréer, Monsieur, mes salutations distinguées.

RECOMMANDÉ

\_\_\_\_\_  
signature

NOM: \_\_\_\_\_

ADRESSE: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ÉCOLE: \_\_\_\_\_

c.c.: SERQ