**Envoyer par courriel à :**

[droitsparentaux@cssda.gouv.qc.ca](mailto:droitsparentaux@cssda.gouv.qc.ca)

**Et une copie à :**

[info@sermoulins.com](file:///\\SERM-DC\secreta\Lilianne\public\SITE%20WEB\DROITS%20PARENTAUX\MODÈLES%20DE%20LETTRES\info@sermoulins.com)

Le

**À la personne responsable du dossier des droits parentaux**

**Service des ressources humaines**

**Centre de services scolaire des Affluents**

80 rue Jean-Baptiste-Meilleur

Repentigny (Québec) J6A 6C5

**Objet : Demande de congé à l’occasion de la naissance (cinq jours payés) (modèle 4A)**

primaire  secondaire  centres

Madame, monsieur,

Par la présente, conformément à la clause 5-13.21 A), je vous avise de mon absence aux fins d’un congé à l’occasion de la naissance aux dates suivantes \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ci-joint un certificat médical qui atteste que ma conjointe doit accoucher (ou a accouché) le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Je vous prie d’agréer, madame, monsieur, mes salutations distinguées.

*(nom en lettres moulées)*

*(signature)*

*(matricule)*

p.j. : Certificat médical

c.c. : Syndicat de l’enseignement de la région des Moulins (CSQ)