Prénom, nom : ...............................
Adresse : ........................................

Code postal - Ville : ......................
Téléphone : ....................................
E-mail : ..........................................

 Destinataire

 Adresse destinataire

 Code postal - Ville

 A .…(ville).…, le .…..(date).…..

Objet : congé maternité
P.J. : certificat de grossesse

Monsieur le Directeur/Madame la Directrice,

Par la présente, j’ai l’honneur de vous informer que j’attends un heureux événement. L’accouchement est prévu aux environs du …(précisez la date)….

Vous trouverez joint à cette lettre, une copie du certificat médical attestant de mon état de grossesse.

Aussi, en application de l’article L1225-17 du Code du travail, je souhaite bénéficier d’un congé maternité de 16 semaines, la durée légale pour un premier enfant.

Par conséquent, je quitterai mon poste le …(précisez la date)… et le réintégrerai le …(précisez la date)….

Restant à votre disposition pour tout complément d’information, je vous prie de croire, Monsieur le Directeur/Madame la Directrice, en l'assurance de mes sentiments les meilleurs.

Signature : ........................................