

.....

.....

.....

.....

.....

À l'attention du responsable des Ressources Humaines

.....,

Objet : demande de congé parental d'éducation

Par lettre recommandée avec accusé de réception,

N° de l'AR : <A reporter>

Ou

Remise en main propre

Madame, Monsieur (1),

Je tiens à vous faire part de mon projet de prendre un congé parental conformément à la législation en vigueur. J'ai l'intention de commencer ce congé à partir du

..... pour une période de

Par ailleurs, je vous serais obligé(e) d'accuser réception de la présente lettre.

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à l'expression de mes sentiments distingués.

.....

.....

(1) : Rayer les mentions inutiles.

