

À l'employeur : demander un aménagement

Quand l'utiliser. Pour demander un aménagement d'horaires ou de télétravail, ou simplement signaler officiellement le changement — utile pour certaines aides qui demandent une attestation employeur.

Objet : changement de situation familiale — demande d'aménagement

Madame, Monsieur,

Je vous informe d'un changement dans ma situation familiale : je suis désormais seul·e responsable de [prénom(s) de l'enfant] [en résidence alternée / en résidence principale], à la suite d'une séparation intervenue le [date].

Cette nouvelle organisation m'amène à vous solliciter pour [préciser : un aménagement d'horaires les [jours], la possibilité de télétravail [fréquence], une priorité dans le choix des congés pendant les vacances scolaires — à adapter aux dispositifs existants dans votre entreprise et votre pays].

Je reste à votre disposition pour en discuter.

[Signature]

À lire avant d'envoyer

Les passages entre crochets sont à compléter ou à supprimer selon votre pays et votre situation. Aucun de ces courriers ne constitue une mise en demeure au sens juridique. Pour une lettre destinée à servir de preuve dans une procédure, faites-la relire par un professionnel avant de l'envoyer.