

Prénom nom
Adresse
Code postal / Ville
N° Téléphone

Nom de l'entreprise
Numéro et rue
Code postal Ville

Fait à (Ville), le (date)

Objet : demande de passage à un horaire de travail de jour

Madame / Monsieur (nom du responsable),

Actuellement en poste au sein de (nom du service) avec des horaires de (indiquez vos heures de travail), je me permets de vous adresser cette lettre afin de solliciter un réaménagement de mon emploi du temps avec un passage à un horaire de travail de jour.

En effet, étant enceinte de (nombre) mois, les recommandations médicales me conduisent à privilégier un rythme de travail plus adapté. Les horaires décalés que j'effectue actuellement commencent à avoir un impact sur mon bien-être physique et émotionnel. Un passage à un horaire de jour me permettrait de préserver ma santé et celle de mon futur enfant, tout en continuant à exercer mes missions avec sérieux et engagement.

Je tiens à préciser que cet aménagement serait temporaire et viserait à concilier ma vie professionnelle avec les besoins spécifiques liés à ma grossesse.

Vous trouverez joint à ce courrier un certificat médical établi par mon médecin, attestant de mon état de grossesse et des recommandations associées.

Je reste à votre entière disposition pour échanger à ce sujet et convenir d'une organisation qui répondrait aux besoins du service tout en prenant en compte ma situation personnelle.

En vous remerciant par avance pour votre compréhension, je vous prie d'agréer, Madame / Monsieur (nom du responsable), l'expression de mes salutations respectueuses.

Signature