

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 d'aménagement horaire

Madame / Monsieur (nom de l'employeur),

Je travaille au sein de votre entreprise en qualité de (intitulé de votre poste) depuis le (date d'embauche). Je me permets de vous adresser cette lettre afin de solliciter un aménagement de mes horaires de travail.

En effet, je rencontre une difficulté d'organisation liée à la garde de mon enfant. La crèche où il est accueilli n'ouvre ses portes qu'à 8h10, ce qui me met dans l'impossibilité d'arriver à mon poste à 08h00 après y avoir déposé mon enfant.

Je souhaiterais donc décaler mon heure d'arrivée à 8h30 au lieu de 8h00. Naturellement, je m'engage à compenser ce décalage en terminant ma journée à (indiquez l'heure de fin habituelle avec 30 minutes de plus) afin de maintenir mon temps de travail hebdomadaire. Cette modification me permettrait de concilier mes obligations professionnelles et mes responsabilités parentales.

Je reste bien entendu disponible pour échanger avec vous sur cette demande et trouver ensemble une solution adaptée aux besoins du service.

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie d'agréer, Madame / Monsieur (nom de l'employeur), l'expression de mes salutations respectueuses.

Signature