

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'allègement de tâches en raison de ma grossesse

Madame / Monsieur (nom de l'employeur),

Je me permets de vous adresser ce courrier afin de vous informer que je suis actuellement enceinte et que mon état de santé nécessite certains aménagements dans l'exercice de mes fonctions.

En effet, certaines de mes tâches actuelles deviennent difficiles à assurer dans de bonnes conditions, notamment (précisez : port de charges, station debout prolongée, travail en horaires décalés, etc.). Mon médecin m'a d'ailleurs conseillé de réduire ces sollicitations pour le bon déroulement de ma grossesse.

Je souhaiterais donc que nous puissions envisager ensemble un allègement temporaire de ces missions ou leur adaptation afin que je puisse continuer à travailler sereinement jusqu'à mon congé maternité.

Je joins à ce courrier un certificat médical attestant de ma situation ainsi que des recommandations de mon médecin.

Je reste bien entendu disponible pour en discuter lors d'un entretien à votre convenance et je vous remercie par avance de l'attention que vous porterez à ma demande.

Veuillez recevoir, Madame / Monsieur (nom de l'employeur), mes cordiales salutations.

Signature