

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 de mon planning

Madame / Monsieur (nom de l'employeur),

Je me permets de vous adresser cette lettre afin de vous soumettre une demande concernant mon planning de travail.

Ma conjointe travaille en semaine avec des horaires fixes, ce qui rend notre organisation familiale assez compliquée au quotidien. Travailler le week-end me permettrait d'aligner nos plannings et de mieux gérer notre vie personnelle, notamment pour se relayer dans la garde de nos enfants. Cela apporterait aussi un meilleur équilibre pour notre foyer.

Je suis bien conscient que cette demande implique une réorganisation de votre côté, et je reste tout à fait disponible pour en discuter avec vous et trouver une solution qui convienne à l'entreprise comme à moi-même.

Naturellement, cette organisation ne changerait en rien mon investissement ni la qualité de mon travail. Je reste flexible sur les modalités si nécessaire.

Dans l'attente de votre retour, je vous prie d'agréer, Madame / Monsieur (nom de l'employeur), l'assurance de mes salutations distinguées.

Signature