

[Votre nom, votre prénom et vos coordonnées]

[Nom et adresse de l'employeur]

À [Ville], le [Date du jour],

Lettre recommandée avec accusé de réception

Objet : Demande de congé de proche aidant

Madame, Monsieur,

Je souhaite vous informer de mon intention de prendre un congé de proche aidant afin de m'occuper de mon [Proche accompagné].

Je voudrais bénéficier de ce congé à compter du [Date de début] pour une durée de [Durée du congé].

Je désire prendre mon congé [Modalités souhaitées : en continu/de manière fractionnée/sous forme de temps partiel].

Vous trouverez ci-joint les justificatifs nécessaires pour obtenir ce congé de proche aidant.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

[Signature]