Prénom, nom : ..............................   
Adresse : .......................................

Code postal - Ville : .....................  
Téléphone : ...................................  
E-mail : .........................................

Destinataire

Adresse destinataire

Code postal - Ville

A .…(ville).…, le .…..(date).…..

Objet : demande de congé pour soutien familial  
P.J. : ……………………………….

Madame la Directrice/Monsieur le Directeur,

Je vous informe qu’en vertu de l’article L3142-22 à L3142-31 du Code du travail, je souhaite bénéficier d’un congé de soutien familial du ...(date)… au ...(date)… inclus, soit …(nombre)… jours ouvrables.

En effet, je dois prendre soin de Madame/Monsieur …(prénom, nom)…, mon/ma …(lien de parenté)… qui …(exposez sa situation, handicap, incapacité, pathologie grave)….

Je vous prie de noter que j’ai le droit à ce congé, car je n’en n’ai jamais bénéficié et j’ai plus de 2 ans d’ancienneté dans l’entreprise.

Vous trouverez joint à cette lettre, une déclaration sur l'honneur attestant de mon lien familial avec Madame/Monsieur …(prénom, nom)… ainsi qu'une copie de décision justifiant son taux d'incapacité permanente d’au moins 80%/qu’un certificat médical indiquant l’aggravation de son état de santé/qu'une copie de la décision de lui attribuer l’allocation personnalisée d'autonomie avec un classement en Gir I ou Gir II.

Restant à votre disposition pour toute information complémentaire, je vous prie de croire, Madame la Directrice/Monsieur le Directeur, en l'expression de mes sentiments distingués.

                                                                                                                                                                                                                                   Signature : ........................................