[Prenom][NOM]
[Adresse1]
[Code Postal] [VILLE]
Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]
[Adresse Destinataire]
[Code Postal] [VILLE]
Paris, le 12/11/2026

Objet : Information relative à ma reprise de travail à l'issue de mon congé

Madame, Monsieur,

Je me permets de vous écrire afin de vous informer officiellement de ma reprise prochaine au sein de l'entreprise, à l'issue de mon congé [maternité / paternité et d'accueil de l'enfant / parental d'éducation], débuté le [date]. Cette période s'est déroulée dans de bonnes conditions et c'est avec plaisir que j'envisage de retrouver mon poste et mes collègues.

Conformément aux dispositions en vigueur, je suis heureux(se) de vous confirmer que je reprendrai mes fonctions de [intitulé du poste] à compter du [date de reprise], au sein du service [nom du service]. Je vous adresse cette information avec un délai de prévenance suffisant afin de faciliter l'organisation du service et de préparer ensemble mon retour.

Je vous remercie de bien vouloir me confirmer la date et les modalités exactes de cette reprise, ainsi que toute information utile concernant l'organisation de mon retour, mes attributions éventuelles et les principales évolutions intervenues durant mon absence.

Je reste par ailleurs à votre disposition pour convenir de la visite médicale de reprise auprès du service de santé au travail, si celle-ci s'avère nécessaire au regard de la durée de mon congé, ainsi que pour tout point d'étape ou échange préalable que vous jugeriez opportun.

[Le cas échéant : je souhaiterais profiter de cette reprise pour vous faire part de mon souhait de reprendre mon activité à temps partiel ; je vous adresse à cet effet une demande détaillée précisant la répartition envisagée, et reste tout à fait ouvert(e) à un échange afin de trouver une organisation compatible avec les besoins du service.]

Je vous prie de trouver, joint à ce courrier, tout document utile à la préparation de mon retour et me tiens disponible pour tout entretien préalable que vous jugeriez nécessaire. Je vous remercie par avance de l'attention que vous porterez à la présente et de votre accompagnement dans cette reprise.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

[Prenom][NOM]

Signature