

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

[Nom Destinataire]
[Adresse Destinataire]
[Code Postal] [VILLE]
Paris, le 02/09/2026

Demande de mutation dans le cadre de ma reprise de poste après congé

Madame la Directrice des ressources humaines,

Je suis actuellement en [congé de maternité / congé parental d'éducation] et ma reprise de poste est prévue le [date de reprise]. J'occupe les fonctions de [intitulé du poste] au sein de [votre service], sur le site de [site actuel]. Je souhaite anticiper ce retour et vous soumettre dès maintenant une demande de mutation vers [site de destination], afin que vous disposiez du temps nécessaire pour l'étudier avant mon retour effectif.

Je sais qu'au terme de ce congé je dois retrouver mon précédent emploi ou un emploi similaire, assorti d'une rémunération au moins équivalente. Ma démarche ne remet pas en cause ce principe et ne traduit aucune contestation des conditions de ma réintégration. Il s'agit d'un souhait que je formule librement, et j'ai conscience qu'il ne crée aucune obligation pour l'entreprise : la décision vous revient, au regard des postes disponibles et des besoins des équipes.

L'arrivée de mon enfant a modifié mon organisation quotidienne. La place obtenue en [mode de garde] se situe à proximité de mon domicile de [commune], et les horaires d'accueil s'accordent mal avec le temps de trajet jusqu'au site de [site actuel], d'autant que [motif]. Cette contrainte, que je n'avais pas à gérer avant mon congé, pèse aujourd'hui sur l'équilibre entre ma vie familiale et mon activité. Je préfère vous en parler avant ma reprise plutôt qu'une fois les difficultés installées.

C'est pourquoi je sollicite ma mutation sur le site de [site de destination] ou, à défaut, mon affectation au service [service souhaité], sur des fonctions comparables à celles que j'exerce actuellement. Ce rapprochement réduirait nettement mon temps de trajet et me permettrait de reprendre mon activité dans des conditions plus stables, sans rien retirer à mon implication ni à mes responsabilités.

Mon expérience de [nombre] années à [intitulé du poste] me semble transposable à cette affectation : je connais déjà [les outils / les procédures / une partie de l'équipe concernée] et je suis prêt(e) à suivre la formation nécessaire pour reprendre à jour, notamment sur ce qui a évolué pendant mon absence. Je reste ouvert(e) à toute autre proposition répondant à cette contrainte géographique. Si aucune possibilité n'existe aujourd'hui, je vous serais reconnaissant(e) de conserver ma demande et de m'informer dès qu'une opportunité se présenterait sur [site de destination].

Je souhaite que l'entretien organisé à l'occasion de ma reprise puisse se tenir avant celle-ci, à la date qui vous conviendra, afin d'examiner ensemble les modalités de mon retour, mes besoins de formation et les suites que vous pourrez donner à cette demande. Vous trouverez ci-joint [tout document utile : justificatif de domicile, attestation de garde]. Je vous remercie de l'attention que vous porterez à ma situation.

Je vous prie d'agréer, Madame la Directrice des ressources humaines, l'expression de ma considération distinguée.

[Prenom][NOM]

Signature