**[Tokia, data]**

[Lieu, date]

**LANALDIA ALDATZEKO ESKAERA**

DEMANDE DE CHANGEMENT D’HORAIRES DE TRAVAIL

**[Hartzailearen izena] jaun/anderea,**

Madame/Monsieur [récepteur],

**Idatzi honen bidez nire lan-baldintza bat aldatzeko eskaera egin nahi dut, zehazki, nire lanaldiaren ordutegi aldaketa bat eskatu nahiko nuke [arrazoia eman]-gatik.**

J’ai l’honneur de vous soumettre, par la présente, une demande portant sur la modification de l’une de mes conditions de travail. Ainsi, je souhaiterais que mes horaires de travail soient réorganisés, notamment en raison de [raison de la demande].

**Nire eskaera astean egiten diren orduen berrikustea da, eta ez lanaren iraupenari edo ordainsariei buruzkoa, beraz, zehaztu nahiko nuke, ez dela lan-kontratuan aldaketarik suposatzen.**

Je précise que ma demande ne porte que sur une revue de mes horaires dans le cadre hebdomadaire, et ne vise en aucun cas la durée du travail ni la rémunération, ne rentrant ainsi pas dans le champ de la modification du contrat de travail.

**Beraz, nire egoerara hobeto egokitzen diren hurrengo ordutegi berria proposatu nahiko nuke.**

Ainsi, je me permets de vous proposer de nouveaux horaires qui seraient d’avantage adaptés à ma situation :

* **Astelehena: [x]-(e)tatik [x]-(e)tara.**

Lundi : de [x] à [x].

* **Asteartea: [x]-(e)tatik [x]-(e)tara.**

Mardi : de [x] à [x].

* **Asteazkena: [x]-(e)tatik [x]-(e)tara.**

Mercredi : de [x] à [x].

* **Osteguna: [x]-(e)tatik [x]-(e)tara.**

Jeudi : de [x] à [x].

* **Ostirala: [x]-(e)tatik [x]-(e)tara.**

Vendredi : de [x] à [x].

* **Larunbata: [x]-(e)tatik [x]-(e)tara. // Jai eguna**

Samedi : de [x] à [x]. // Jour de congé.

* **Igandea: [x]-(e)tatik [x]-(e)tara. // Jai eguna**

Dimanche : de [x] à [x]. // Jour de congé.

**Zure erantzunaren zain geratzen naiz, eta, behar izatekotan, nire eskaeraren baldintzak elkarrizketa batean eztabaidatzeko prest naiz.**

Je reste à votre disposition pour discuter du bien-fondé de ma requête lors d’un entretien.

**Erantzun positibo baten esperoan, adeitasunez,**

Dans l’espoir d’une réponse positive, je vous prie de croire, Madame/Monsieur [le directeur], à mon entière considération,

**[Langilearen sinadura]**

[Signature du salarié.e]