***MODELE DE COURRIER D’INFORMATION SUR L’ORGANISATION DU RENDEZ-VOUS DE LIAISON****(Document à disposition des employeurs sur le site de l’AISMT36)*

[Coordonnées de l’entreprise]

 [Coordonnées du salarié]

 [Lieu], le [date]

Objet : Rendez-vous de liaison

Madame, Monsieur,

Vous êtes en arrêt de travail depuis le [date] soit x jours

Conformément à la réglementation en vigueur (Article L. 1226-1-3 du code du travail,  [décret n° 2022-373](https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000045365939) du 16 mars 2022), nous vous informons de la possibilité qui s’offre à vous, si vous le souhaitez, de bénéficier d’un rendez-vous de liaison.

C’est une rencontre entre l’employeur et le salarié, avec « possibilitéd’associer le service de prévention et de santé au travail », durant la suspension de contrat travail (arrêt maladie) pour tous les arrêts d’au moins 30 jours.

L’objectif du rendez-vous du liaison est d’informer le salarié qu’il peut bénéficier, si besoin, d’actions de prévention de la désinsertion professionnelle, d’une visite de pré-reprise et de mesures d’aménagement du poste et du temps de travail.

Nous vous remercions de bien vouloir nous informer, par retour écrit, de votre volonté de bénéficier de ce rendez-vous de liaison.

Pour votre parfaite information, aucune conséquence ne pourra être tirée de votre refus éventuel de vous rendre à ce rendez-vous.

Veuillez agréer, [……], l’expression de notre considération distinguée.

[signature]