**Document d’information pour solliciter un rendez-vous de liaison**

Nom de la société

Adresse

Code Postal – Ville

Référent

Prénom/ Nom salarié

Adresse

Code postal – Ville

A (lieu), le (date envoi)

**Objet** : Rendez-vous de liaison

(Madame/Monsieur) (insérer le prénom et le nom du salarié)

Vous êtes en arrêt de travail depuis le (date).

Conformément à la *Loi du 2 août 2021 pour renforcer la prévention en santé au travail*, tout salarié en arrêt de travail d’une durée d’au moins 30 jours peut bénéficier d’un rendez-vous de liaison.

Nous vous informons par la présente que vous pouvez**, si vous le souhaitez,** bénéficier de ce rendez-vous auquel l’APST-BTP-RP, votre Service de Prévention et de Santé au Travail ou un membre de sa cellule PDP sera associé : en présentiel ou en visioconférence.

Ce rendez-vous de liaison permet de vous informer sur les possibilités de bénéficier d’actions de prévention de la désinsertion professionnelle, telles que les aménagements de poste (tâches, temps de travail, ergonomie du poste...), l’accompagnement social,   
la reconnaissance travailleur handicapé, la visite de pré-reprise, l’essai encadré,   
la convention de rééducation professionnelle ou le projet de transition professionnelle**. Il s’agit d’un rendez-vous non médical et non obligatoire.**

Après avoir pris connaissance des documents joints à ce courrier, nous vous remercions de bien vouloir nous informer de votre volonté de bénéficier de ce rendez-vous de liaison, par retour signé de l’attestation de présence, par mail (mail employeur) ou par courrier (adresse employeur).

Veuillez agréer, (Madame, Monsieur) (Prénom/nom du salarié), l’expression de notre considération distinguée.

SIGNATURE ET CACHET ENTREPRISE

*Pièces jointes : attestation de confirmation de présence du salarié, flyers sur le rdv de liaison, la visite de pré reprise, RQTH, l’essai encadré*