**Civilité Nom Prénom**

Adresse

Code postal / ville N°Tél

**Raison sociale de l'entreprise**

Nom et prénom de l'employeur

Adresse Code postal / ville

**Date**

Objet : Information relative à une absence pour maladie

**Madame, Monsieur,**

Salarié(e) de l'entreprise (**raison sociale de l'entreprise**) depuis le (**date d'entrée dans**

**l'entreprise**), j'exerce un emploi de (**poste occupé**).

En raison d'un arrêt maladie, j'ai été absent le (**date de l'absence**).

**OU**

Je suis absent depuis le (**date du début de l'arrêt**).

Je vous transmets, par la présente, mon arrêt de travail délivré par (**nom du médecin qui vous a mis en arrêt de travail**) pour une durée de (**durée de l'arrêt**).

Je serai donc de retour dans l'entreprise le (**date de reprise du travail**).

Vous remerciant de votre compréhension et restant à votre disposition pour vous fournir tout renseignement complémentaire,

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

**Signature**

Pièces jointes :

Arrêt de travail,

Certificat médical