



Prise en charge d'un rendez-vous à la demande de l'employeur

Pour mieux répondre à votre demande merci de nous en communiquer le motif

Date : Message pris par : Destinataire :

Salarié concerné par la demande

Nom du salarié : Entreprise :

Date de naissance :

Poste de travail : Demandeur :

Tél :

- Motif de la demande : l'employeur veillera à informer le salarié du motif de cette demande au préalable. *Ce document fera partie du dossier médical et sera donc transmissible en cas de demande de dossier par le salarié ou ses ayants droit.*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- Nous transmettons votre demande au médecin du travail. Vous serez informé de la date du rendez-vous.