**Modèle de courrier à l’employeur**

**Objet : Notification d’un arrêt maladie**

Madame, Monsieur,

Je vous informe que je suis actuellement en incapacité de travail à partir du [date], conformément au certificat médical joint.

Je veillerai à respecter les délais et obligations en vigueur concernant la transmission des documents nécessaires (certificat, justificatifs).

Je reste joignable pour toute information utile et vous remercie d’en accuser réception.

Avec mes salutations distinguées,

[Nom & prénom]
[Poste]
[Coordonnées]

⚠ Ceci est un modèle fourni à titre d’exemple — sans valeur légale ou contractuelle.