[Prenom][NOM]
[Adresse1]
[Code Postal] [VILLE]
Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]
[Adresse Destinataire]
[Code Postal] [VILLE]
Paris, le 23/11/2026

Objet : Information relative à la prolongation de mon arrêt de travail

Madame, Monsieur,

Par la présente, je vous informe que mon médecin traitant a prescrit une prolongation de mon arrêt de travail, initialement fixé pour la période [dates de l'arrêt]. Cet arrêt est désormais reconduit et ma reprise est envisagée à la date du [date de reprise], sous réserve de l'évolution de mon état de santé.

Vous trouverez ci-joint le volet de l'avis de prolongation qui vous est destiné, les autres volets ayant été adressés à ma caisse d'assurance maladie dans le délai imparti. Je reste à votre disposition pour vous communiquer tout justificatif complémentaire nécessaire au suivi de mon dossier, notamment les références de mon poste de [poste] au sein du service [service] et mon numéro de sécurité sociale [numéro de sécurité sociale].

Je me permets de rappeler que, selon la convention collective applicable et les règles en vigueur dans l'entreprise, la subrogation peut vous permettre de percevoir directement les indemnités journalières et d'assurer ainsi le maintien de mon salaire pendant mon absence. Si ce dispositif est mis en place, je vous saurais gré de bien vouloir m'en confirmer les modalités.

Compte tenu de la durée de cet arrêt, je suis conscient(e) que la médecine du travail pourra organiser une visite de pré-reprise, puis une visite de reprise avant mon retour effectif à mon poste. Je m'engage naturellement à me présenter à ces rendez-vous et à faciliter toute démarche destinée à préparer ce retour dans de bonnes conditions.

Je tiens à souligner que cette prolongation résulte uniquement d'une prescription médicale et qu'elle ne remet nullement en cause mon engagement professionnel. Je souhaite reprendre mon activité dès que mon état de santé le permettra et rester informé(e) des éléments essentiels de la vie du service durant cette période.

Je vous remercie de bien vouloir prendre en compte cette information afin de mettre à jour mon dossier et d'assurer la continuité des démarches administratives liées à mon absence.

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

[Prenom][NOM]

Signature