**MODELE DE COURRIER D’INFORMATION A DESTINATION DU SALARIE A SON RETOUR D’ARRET DE TRAVAIL**

***Information du salarié sur la prise des congés acquis avant son arrêt de travail et sur ses droits acquis pendant son arrêt de travail de moins d’un an***

Nom du salarié

Adresse de domiciliation

À « préciser le lieu »,le « préciser la date »

Pour rappel, l’article 37 de la loi n° 2024-364 du 22 avril 2024 dite loi DDADUE 2 consacre une obligation d'information de l'employeur à destination des salariés sur l’acquisition de congés payés pendant un arrêt de travail d’origine professionnelle ou non professionnelle.

A l’issue d’une période d’arrêt de travail du salarié pour cause de maladie ou d’accident d'origine professionnelle ou non, l’employeur doit, à compter du 24 avril 2024, porter à la connaissance du salarié, **dans le mois qui suit la reprise du travail, les informations suivantes, et ce, en application de l’article L. 3141-19-3, nouvellement créé du code du travail :**

- Le nombre de jours de congé dont il dispose ;

- La date jusqu'à laquelle ces jours de congé peuvent être pris.

Cette information s'effectue par tout moyen conférant date certaine à leur réception, notamment par le biais du bulletin de salaire.

Sauf exceptions, c'est à compter de cette information que commencera le délai de report pour le salarié qui n'aurait pas pu prendre tous ses congés avant la fin de la période légale ou conventionnelle de prise des congés du fait de son absence pour maladie ou accident d'origine professionnelle ou non.

Le texte ne prévoit pas de durée d’absence minimale déclenchant l’obligation pour l’employeur de délivrer cette information. L'employeur est tenu d'informer le salarié à l'issue de tout arrêt de travail, quelle que soit sa durée, y compris semble-t-il si cette absence n'a pas d'impact, sur les droits à congés du fait de la règle d'équivalence prévue à l'article L. 3141-4 du code du travail.

**Lettre recommandée avec accusé de réception n° XXXXXXXX / Lettre remise en main propre contre décharge**

**Objet :** **Information sur la prise des congés acquis avant votre arrêt de travail et ceux acquis pendant votre arrêt en application de l’article 37 de la loi n° 2024-364 du 22 avril 2024 dite loi DDADUE 2 et de l’article L. 3141-19-3, nouvellement créé du code du travail.**

« Madame » « Monsieur »

Votre contrat de travail a été suspendu en raison d’un arrêt de travail « précisez s’il s’agit d’un accident ou maladie d’origine non professionnelle ou accident du travail ou maladie professionnelle » aux dates suivantes « précisez les dates indiquées sur les documents Cerfa d’arrêt de travail pour l’arrêt initial et les éventuelles prolongations »:

□ Du …/.../... au .../.../…

□ Du .../.../… au .../.../…

□ Du .../.../… au .../.../…

En conséquence de cette absence, vous n’avez pas été mis(e) en mesure de prendre la totalité de vos congés acquis avant cette date, à l’issue de la période de prise s’achevant le « précisez la période de référence appliquée : légale ou conventionnelle issu d’un accord collectif ».

Par conséquent, nous vous informons que vous disposez d’un délai de 15 mois à compter de la présente information, soit jusqu’au « précisez la date » pour solder XX jours « précisez si le décompte s’opère en jours ouvrables/ouvrés » de congés payés. À l’issue de cette période, vous perdrez le droit d’en bénéficier.

Par ailleurs, nous vous informons que pendant cette période de suspension de votre contrat de travail vous avez cumuléXX jours « précisez si le décompte s’opère en jours ouvrables/ouvrés » de congés payés étant rappelé que la loi n° 2024-364 du 22 avril 2024 dite loi DDADUE 2 prévoit l’acquisition de 2 jours ouvrables [1,66 jour ouvré] de congé par mois d’absence en cas d’arrêt de travail d’origine non professionnelle et 2,5 jours ouvrables [2,08 jours ouvrés] de congé par mois d’absence en cas d’arrêt de travail d’origine professionnellede congés payés.

Pour toute information complémentaire, nous vous informons que vous pouvez joindre le service XXXX de la Régie : « indiquez les coordonnées »

: ……

Nous vous prions de recevoir, Madame, Monsieur, l’expression de nos salutations distinguées.

**Signature de l’employeur**

**Président.e de la Régie ou Directeur.rice disposant d’une délégation de signature**

**Variante dans l’hypothèse où la lettre fait l’objet d’une remise en main propre contre décharge**

Nous vous prions de recevoir, Madame, Monsieur, l’expression de nos salutations distinguées.

**Fait en deux exemplaires.**

**Signature de l'employeur**

**Président.e de la Régie ou Directeur.rice disposant d’une délégation de signature**

**Signature du salarié**