



Etape 1

Saisissez votre demande en remplissant les champs du formulaire suivant

 Cette fiche de liaison ne peut être adressée à la Cellule PDP qu'avec l'accord du salarié qui aura préalablement été informé de la démarche.

* Champs obligatoires

Qui est à l'origine du signalement ?*

Pour quel salarié ?

Nom* :
Prénom* :
Date de naissance* :
Tél. :
Mail :

De quelle entreprise ?

Nom* :
Ville* :
N° SIRET :
Médecin du travail :

Objet de l'orientation : contexte et demande (situation, objectifs, préoccupations, suggestions, etc.)



Etape 2

Enregistrez le formulaire complété sur votre ordinateur, puis cliquez sur le bouton «envoyer» ci-contre, et ajoutez le formulaire enregistré en pièce-jointe.

Bien vérifier que l'adresse email de destination est «maintien-emploi@aistlpa.fr»

Fiche rédigée le :

Par
Nom* :
Fonction* :
Tél.* :
Mail* :