<<Date>>

<<Lieu>>

Monsieur (ou Madame),

La nécessité de pourvoir, dans les meilleurs délais, au reclassement de Monsieur (ou Madame) <<>> nous conduit à organiser une réunion exceptionnelle le <<au plus tôt deux jours plus tard>> à <<heure>> dans le bureau de (ou la salle de réunion) <<>>.

L'ordre du jour sera donc :

1) Examen des conclusions écrites de Monsieur (ou Madame) <<>>, médecin du travail.

2) Examen des possibilités concrètes d'y donner suite dans l'établissement.

Cordialement,

<<Signature>>