« Prénom du salarié  » « Nom du salarié »

« Adresse du salarié »

À l’attention de « Nom de l’entreprise »

« M. /Mme », « Prénom de l’employeur », « Nom de l’employeur »

« Adresse de l’employeur »

*« Lieu », le « Date »*

*Lettre recommandée avec accusé de réception*

Objet : Signalement de maltraitance au travail

Madame / Monsieur,

Mon enfant, mineure, *« Prénom Nom »* travaille pour votre entreprise depuis le *« date de début »* en tant que *« fonction »* à hauteur de *« nombre d’heures »* heures par semaines.

Votre comportement *(ou)* Le comportement de *« Prénom Nom »* à son égard est selon moi, sa responsable légale, inacceptable et nous est devenu intolérable.

*Exemples :*

* Vous tenez *(ou)* il/elle tient des propos irrespectueux comme « *propos irrespectueux »*
* Elle doit rester seule *« détail des circonstances »*
* Elle doit travailler chaque fin de semaine « *détail du planning »*
* *« Autre situations éventuelle à détailler »*

Selon l’article L1152-1 du Code du travail, aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d’altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Or j’estime qu’à ce jour la santé de *« personne maltraitée »* est atteinte au point qu’il/elle appréhende de se rendre à son travail.

En outre, je vous rappelle que, en vertu de l’article L4121-1 du Code du travail, l’employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs.

Votre comportement *(ou)* Votre inaction constitue selon moi un manquement à cette obligation.

Aussi je vous informe que je vais saisir le Conseil de Prud’hommes en référé pour demander la résiliation judiciaire du contrat d’apprentissage à vos torts.

*(facultatif)*

Je vous informe que copie de ce courrier est transmise à l’Inspection du Travail, *« adresse de l’inspection du travail »*.

Veuillez agréer, Madame / Monsieur, l’expression de ma considération distinguée.

Signature

« Prénom du salarié », « Nom du salarié »