« 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 faits pouvant relever du harcèlement moral

Madame / Monsieur,

Je travaille pour votre entreprise depuis le *« date de début »* en tant que *« fonction »* en CDI à hauteur de *« nombre d’heures »* heures par semaines.

Votre comportement *(ou)* Le comportement de *« Prénom Nom »* à mon égard est selon moi inacceptable et m’est devenu intolérable.

*Exemples :*

* Vous tenez *(ou)* il/elle tient des propos irrespectueux comme « *propos irrespectueux »*
* Je suis écarté/e des décisions prises à mon égard comme *« exemple de situations »*
* *« 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 ma santé est atteinte au point que j’appréhende de me rendre à mon 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.

*(ajouter le cas échéant d’autres manquements : non paiement d’heures, etc.)*

(*Option conclusion n°1)*

Aussi je vous propose, afin de nous éviter une procédure prudhommale, de nous rencontrer pour envisager ensemble la rupture conventionnelle de mon *« type de contrat ».* Je vous prie de bien vouloir m’accorder un rendez-vous avant le *« date d’échéance »*, faute de quoi je saisirez les autorités compétentes.

(*Option conclusion n°2)*

Aussi je vous informe que je saisit le Conseil de Prud’hommes pour demander la résiliation de mon *« type de contrat »* à vos torts.

(*Option conclusion n°3)*

Par conséquent je vous mets en demeure de prendre vos responsabilités et d’user de votre pouvoir de direction en sanctionnant les auteurs de ces faits.

*(facultatif : Si vous souhaitez une intervention de l'inspection du travail auprès de votre employeur, il faut l'évoquer explicitement dans le courrier adressé à l'employeur)*

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 »