[Prénom Nom du salarié]

[Adresse du salarié]

[Code postal Ville]

À l’attention de,

[Nom de l’entreprise

[M. /Mme, Prénom Nom de l’employeur]

[Adresse de l’employeur]

[Code postal Ville]

[Lieu],le [Date]

Lettre recommandée avec accusé de réception

Ou Courrier remis en mains propres contre décharge/Courriel/ courrier simple

Objet : signalement de faits de harcèlement moral

Madame / Monsieur [Nom de l’employeur],

Je prends contact avec vous afin de vous signaler les agissements dont [je suis l’objet / j’ai été le témoin] depuis le [date des faits/plusieurs semaines/plusieurs mois] de la part de [nom et fonction de la ou les personnes visées].

[Décrire aussi précisément que possible les événements/faits à signaler :

* Indiquer les éléments de contexte : dates, lieux, occasion (réunion, entretien individuel, rendez-vous extérieur, etc.), témoins ;
* Les moyens : mails, courriers, messages SMS, discussion, etc. ;
* Les faits : insultes, remontrances, dénigrements, propos ou comportements à connotation sexuelles, répétition de certains actes, etc…

Décrire les conséquences éventuelles de ces actes :

* Les conséquences professionnelles : non-paiement de salaire ou de prime, perte de chance d’une promotion, mise au placard, etc. ;
* Les conséquences personnelles : problème de santé, éventuellement à répétition, burn-out, dépression, angoisse, stress, etc.]

Ces agissements, pris dans leur ensemble, sont susceptibles de caractériser un harcèlement moral tel que défini par les articles Lp. 114-1 du code du travail et 222-33 du code pénal.

En conséquence, au titre des obligations qui sont les vôtres résultant de l’article Lp. 114-2 du code du travail, et compte tenu des effets de ces agissements, je vous demande de prendre au plus vite les actions et mesures nécessaires afin de mettre un terme à cette situation et enfin d’assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des salariés de l’entreprise.

[Facultatif]

Vous trouverez, en copie à ce courrier, les éléments suivants en appui à mon signalement :

* Les attestations de [Mmes / MM. Noms, Prénoms des témoins] ;
* Le certificat établi par le [médecin du travail / mon médecin traitant] attestant des conséquences sur ma santé des agissements mentionnés ci-dessus.

[Facultatif - phrase à insérer uniquement si le salarié écrit en tant que victime]

Je me réserve le droit de saisir le Tribunal du Travail pour faire reconnaître le caractère illicite de cette situation et obtenir réparation du préjudice subi

Je vous informe, que copie de ce courrier est transmise à l’inspection du travail, dont je sollicite, par ailleurs l’intervention dans ce dossier.

Je me tiens à votre disposition pour toute demande de précision portant sur les faits signalés par le présent courrier.

Je vous prie d’agréer [Madame/Monsieur] l’expression de ma considération distinguée.

[Civilité Nom Prénom]

[Signature]

[En cas de courrier remis en main propre

Fait en deux exemplaires

Prénom Nom du représentant de la société

Signature]