

[Nom Prénom]
[Poste]
[Service]
[Coordonnées]

À l'attention de :
Adresse

Lieu, date

Objet : Demande de précisions et de justifications relatives à mes conditions de travail

Madame, Monsieur,

Salarié(e) de l'entreprise depuis le [date], en qualité de [poste], je souhaite, par le présent courrier, attirer votre attention sur plusieurs éléments relatifs à mes conditions de travail actuelles et solliciter de votre part des précisions et justifications.

Depuis plusieurs semaines/mois, j'observe une évolution significative de mes conditions de travail, caractérisée notamment par les éléments suivants :

- modification de mes missions et/ou retrait de certaines tâches sans explication formalisée
- mise à l'écart de certaines réunions, échanges ou circuits d'information nécessaires à l'exercice normal de mes fonctions
- fixation d'objectifs difficilement atteignables au regard des moyens mis à ma disposition
- absence de réponse à plusieurs sollicitations professionnelles écrites
- pression accrue ou remarques répétées sans cadre formalisé

Ces éléments ont pour effet une dégradation tangible de mes conditions de travail et soulèvent des interrogations légitimes quant à leur fondement et leur justification.

À ce titre, je vous remercie de bien vouloir me préciser, par écrit :

1. Les raisons objectives et professionnelles justifiant les décisions prises concernant l'évolution de mes missions, objectifs, conditions d'organisation ou modalités de travail
2. Les critères précis ayant conduit à ces choix
3. Les éléments concrets permettant d'établir que ces décisions sont étrangères à toute forme de pression, de mise à l'écart ou d'atteinte à mes conditions de travail
4. Les mesures éventuellement envisagées afin de prévenir toute dégradation de ma santé physique ou mentale dans le cadre de mon activité professionnelle

Je me permets de rappeler que, conformément aux dispositions du Code du travail, l'employeur est tenu à une obligation de protection de la santé et de la sécurité des salariés, incluant la santé mentale, et qu'il lui appartient de justifier que ses décisions reposent sur des éléments objectifs et étrangers à toute situation de harcèlement ou de discrimination.

Par ailleurs, lorsqu'un salarié présente des éléments laissant supposer l'existence d'une atteinte à ses conditions de travail, il incombe à l'employeur de démontrer que ses décisions sont dûment justifiées par des considérations objectives.

Le présent courrier a pour unique objet de permettre un échange clair, transparent et documenté sur ces points, afin d'éviter toute incompréhension et de garantir un cadre de travail conforme aux exigences légales.

Je vous remercie par avance de l'attention portée à cette demande et vous saurais gré de bien vouloir m'apporter une réponse écrite dans un délai raisonnable.

À défaut de réponse ou en l'absence de justifications précises, je me verrai contraint(e) d'en tirer toutes les conséquences nécessaires quant à la préservation de mes droits.

Je reste naturellement à votre disposition pour tout échange utile.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.