

Christelle Morin  
25 rue du Modèle, 49000 Exempleville

Le 15 mai 2026

Gestion-Modèle SAS  
80 avenue des Entreprises, 49000 Exempleville

**Objet : Mise en demeure de cessation de faits de harcèlement moral**

Lettre recommandée avec accusé de réception

Madame, Monsieur,

Employée au sein de votre société depuis le 1er septembre 2021 en qualité de responsable administrative, je me vois contrainte de porter à votre connaissance des faits graves constitutifs de harcèlement moral dont je suis victime depuis le mois de juin 2025.

Depuis cette date, je subis de la part de mon supérieur hiérarchique, Monsieur X, des agissements répétés qui dégradent mes conditions de travail : mise à l'écart systématique des réunions d'équipe, retrait progressif de mes responsabilités sans motif, remarques dévalorisantes en public, surcharge de travail injustifiée assortie de délais irréalistes, et surveillance excessive de mes horaires de présence. Ces agissements ont entraîné une dégradation significative de mon état de santé, attestée par un arrêt de travail prescrit par mon médecin traitant le 15 novembre 2025.

Ces faits constituent un harcèlement moral au sens du Code du travail, qui interdit les agissements répétés susceptibles de porter atteinte aux droits, à la dignité, à la santé ou à l'avenir professionnel du salarié.

Conformément au Code du travail, l'employeur est tenu de prendre toutes les dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements de harcèlement moral. Le Code du travail protège le salarié qui dénonce de tels faits contre toute mesure de représailles.

En conséquence, je vous mets en demeure de prendre immédiatement toutes les mesures nécessaires pour faire cesser ces agissements dans un délai de huit (8) jours à compter de la réception de la présente. Passé ce délai, je me réserve le droit de saisir le conseil de prud'hommes et de porter plainte auprès du procureur de la République.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Christelle Morin

---

**Pièces jointes :**

- Chronologie détaillée des faits
- Copies des échanges écrits pertinents
- Certificat médical / arrêt de travail
- Attestations de collègues témoins (le cas échéant)

Note sur cet exemple : les faits sont fictifs et les références juridiques exactes (numéros d'articles précis) sont remplacées par des formulations génériques dans cet aperçu. La version finale de votre lettre contient les articles précis applicables à votre situation, ce qui constitue la solidité juridique de la mise en demeure.

---

Cet exemple est généré à partir de faits entièrement fictifs. Votre lettre sera personnalisée à votre situation réelle.