

[Nom et prénom du salarié] ou [de l'organisation syndicale]
[Adresse]
[Téléphone]

[Nom de l'entreprise]
À l'attention de [Nom]
[Adresse]

Le [date]

Objet : Demande de respect des obligations

[Lettre recommandée avec accusé de réception] ou [remise en main propre contre décharge]

[Madame], [Monsieur],

En tant que [indiquez votre fonction dans l'entreprise et votre mandat représentatif si applicable] depuis le [date], je souhaite vous informer avoir constaté que vous ne respectez pas les obligations qui vous incombent.

De fait, j'ai observé que [détaillez les faits constatés].

En conséquence, je vous demanderai de bien vouloir prendre toutes les mesures nécessaires afin de corriger et de mettre un terme à cette situation. Je vous rappelle que la nature des faits précédemment cités constitue un délit d'entrave.

Sans action de votre part, je serai dans l'obligation d'en informer l'inspecteur du travail.

Je vous prie d'agréer, [Madame], [Monsieur], l'assurance de ma considération distinguée.

[Signature]