

Modèle de signalement de discrimination au travail (exemple rempli et vierge)

Ce modèle vous aide à documenter une situation de discrimination au travail de manière factuelle et structurée. Il peut servir de base pour un signalement interne à votre employeur ou pour préparer une démarche formelle. Il est fourni à titre illustratif et ne remplace pas un avis juridique personnalisé.

Ce document est un modèle générique. Avant toute utilisation officielle, faites-le valider par un professionnel du droit ou un représentant du personnel compétent. Ne divulguez pas d'informations sensibles sans protection adaptée.

Mode d'emploi

1. Rassemblez les preuves : e-mails, messages, témoignages, enregistrements (si légaux), etc.
2. Décrivez les faits de manière chronologique et factuelle, sans interprétation.
3. Identifiez les personnes impliquées et les témoins éventuels.
4. Précisez le motif de discrimination (âge, sexe, origine, handicap, etc.) et les textes que vous pensez concernés.
5. Conservez une copie du document et envoyez-le à votre hiérarchie ou au service RH en respectant la procédure interne.

Structure du document

Le modèle comprend : vos coordonnées, celles de l'entreprise, la date, l'objet, un exposé des faits, les preuves, les personnes concernées, le motif de discrimination, les démarches déjà entreprises et votre signature.

Conseils de rédaction

Restez neutre et précis. Évitez les jugements de valeur. Utilisez des dates et des faits vérifiables. Indiquez clairement ce que vous attendez de l'entreprise (enquête, mesures correctives, etc.).

Modèle prêt à adapter

MODÈLE DE SIGNALEMENT DE DISCRIMINATION AU TRAVAIL [Vos Prénom Nom] [Votre adresse] [Votre téléphone] [Votre e-mail] [Nom de l'entreprise] [Adresse de l'entreprise] À l'attention de [Nom du responsable RH] Date : [Date] Objet : Signalement d'une situation de discrimination Madame, Monsieur, Je me permets de vous alerter sur une situation de discrimination que je subis dans le cadre de mon poste de [Votre poste] au sein de [Nom du service]. Exposé des faits : [Relatez les faits de manière chronologique, avec dates et lieux. Par exemple : Le [Date], lors d'une réunion d'équipe, mon supérieur m'a refusé une promotion en déclarant que 'les personnes de [motif] ne sont pas faites pour ce poste'.] Personnes impliquées : - [Nom et fonction de la personne auteur des faits] - [Nom et fonction des témoins éventuels] Preuves : - [Listez les preuves : e-mails, messages, enregistrements, etc.] Motif de discrimination : - [Cochez ou précisez : âge, sexe, origine, handicap, religion, orientation sexuelle, etc.] Démarches déjà entreprises : - [Indiquez si vous avez déjà signalé les faits à un supérieur, au CSE, etc.] En conséquence, je vous demande de bien vouloir : - [Exprimez vos attentes : enquête interne, mesures correctives, etc.] Je reste à votre disposition pour tout complément d'information. Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées. [Signature] [Prénom Nom]

Checklist

- ☐ Avez-vous noté la date et l'heure des faits ?
- ☐ Avez-vous identifié les personnes impliquées ?
- ☐ Avez-vous listé toutes les preuves disponibles ?
- ☐ Avez-vous précisé le motif de discrimination ?
- ☐ Avez-vous décrit les faits sans émotion ?
- ☐ Avez-vous indiqué les démarches déjà effectuées ?
- ☐ Avez-vous conservé une copie du document ?

[] Avez-vous vérifié la procédure interne de signalement ?

Questions fréquentes

Ce modèle a-t-il une valeur légale ?

Non, ce modèle est un support de rédaction. Il ne remplace pas une consultation juridique. Pour une action en justice, faites-vous assister par un avocat ou un représentant syndical.

Que faire si mon employeur ne réagit pas ?

Vous pouvez saisir l'inspection du travail, le défenseur des droits, ou engager une action en justice. Conservez toutes les preuves et les traces de vos signalements.

Puis-je utiliser ce modèle pour un signalement anonyme ?

Le modèle est conçu pour une identification claire. Pour un signalement anonyme, utilisez les canaux prévus par votre entreprise ou les autorités compétentes.