**Modèle de mail pour chef de service/ Demande d’ordre écrit.**

Nom……………………………………..

Prénom………………………………

Fonction…………………………….

Composante………………………………

A

(Direction de la composante)

**Objet : Demande d’un ordre écrit**

**De reprise du travail après signalement**

**d’un DGI et droit de retrait**

Madame, Monsieur,

Je vous ai, en date du…………………….. alerté(e) du danger grave et imminent que j’encourais. Je vous ai fait part de ma volonté d’exercer mon droit au retrait.

Au choix :

* Vous n’avez pas répondu à mon signalement et à ce droit d’alerte.
* Vous ne vous êtes pas déplacé(e) sur le lieu du danger grave et imminent en ma compagnie et m’avez demandé oralement de reprendre le travail, alors que j’ai toujours un motif raisonnable de penser que ma santé est en danger.
* Vous vous êtes déplacé(e) sur le lieu du danger grave et imminent en ma compagnie et m’avez demandé oralement de reprendre le travail, mais j’ai toujours un motif raisonnable de penser que ma santé est en danger, car vous n’avez pas fait cesser la source du danger.

Pour ces raisons, je vous demande officiellement de me signifier par écrit l’ordre de reprendre mon travail, avant toute cessation de mon droit de retrait.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations respectueuses.

Signature