

Modèle de lettre ou d'affichette aux collègues

**La section syndicale SNUEP-FSU vous invite
à participer à une RÉUNION D'INFORMATION SYNDICALE**

le de h ... à h ...

Bâtiment salle

en présence de

*(secrétaire académique / départemental ; commissaire paritaire académique / national
des PLP)*

Ordre du jour :

- Présentation du SNUEP-FSU...
- Actualités locales
- Actualités académiques, nationales (réformes en cours, actions et grèves...)
- Questions diverses

**Cette réunion est ouverte aux syndiqué-es et aux non-syndiqué-es, titulaires et non-titulaires.
Elle se déroulera dans le cadre des réunions mensuelles d'information syndicale prise sur le
temps de travail (décret n° 2012-224 du 16 février 2012).**

Si vous avez cours, il suffit de remplir, puis de déposer au secrétariat du proviseur-e la demande
ci-contre **au minimum 48 h à l'avance**.

À noter : Mr/Mme le/la Proviseur-e est informé-e de la tenue de cette réunion dans un cadre légal.



NOM Prénom :

Spécialité :

Établissement :

Le

Objet : Réunion d'information syndicale.

Madame / Monsieur la / le Proviseur-e,

Je vous informe que j'assisterai à la réunion d'information syndicale qui se tiendra dans
l'établissement le de ... h ... à ... h

Je vous prie d'agréer, Madame/Monsieur la / le Proviseur-e, l'expression de mes salutations
respectueuses.