Ville, le xx xxxx 202x

A Monsieur/Madame XXXXX,

Principal/Proviseur du collège/lycée XXXXX

Monsieur/Madame le Principal/Proviseur,

Comme permis par l’article R213-40 du code général de la fonction publique, la section SNES-FSU du collège/lycée XXXXX sollicite la tenue d’une heure mensuelle d’information syndicale le XXXXX 202X, de XXXh à XXXh, créneau qui semble perturber le moins possible le fonctionnement de l’établissement. En effet, tous les personnels seront conviés à cette réunion : professeurs, personnel de vie scolaire, personnels de service.

Nous vous saurions gré de répondre ce jour et par écrit à cette demande.

Par ailleurs, la section SNES-FSU du collège invite XXXXX, secrétaire départemental du SNES-FSU, à participer à cette réunion, comme le prévoit l’article R213-36. Monsieur/Madame XXXXX vous informera lui/elle-même de sa venue dès que sera confirmée l’heure de la réunion.

Nous vous prions d’agréer, Monsieur/Madame le Principal/Proviseur, l’expression de nos salutations distinguées.

*Pour la section SNES de l’établissement,*

XXXXX XXXXX XXXXX