Modèle 3: INVITATIONS DES ORGANISATIONS SYNDICALES A NEGOCIER

L’invitation des organisations syndicales, **par courrier** et **par affichage,** à négocier le protocole d'accord préélectoral et à établir leurs listes doit avoir lieu **deux mois avant l'expiration des mandats** en cours au plus tôt et **minimum 15 jours avant la réunion de négociation du PAP**.

**1. Inviter par courrier** les organisations syndicales représentatives dans l’établissement, les organisations syndicales ayant constitué une section syndicale dans l’établissement, les syndicats affiliés à une organisation syndicale représentative au niveau national et interprofessionnel: **la SNEIP-CGT, la FEP-CFDT, la FNEC-FP/FO, la SYNEP CFE-CGC et la SNEC-CFTC.**

**Pour le Rhône :**

**SEPR CFDT** :

Secrétaire Général Rémi BRUN, 214 avenue Félix Faure, 69441 LYON CEDEX 03

**SNEC CFTC**:

Secrétaire Général Départemental Mme Christine Ménard, 214 avenue Félix FAURE 69441 LYON CEDEX 03

**FNEC-FP/FO** :

214 avenue Félix Faure, 69441 LYON CEDEX 03

**SNEIP CGT** :

215 cours Lafayette, 69006 LYON

**SYNEP CFE-CGC** :

Maison des syndicats, 214 avenue Félix Faure, 69441 LYON CEDEX 03

*Vous pouvez éventuellement**ajouter :*

**SPELC**: Fédération nationale des Spelc - 192 bis, rue de Vaugirard - 75015 PARIS

**Pour la Loire :**

**SEPR CFDT** :

Bourse du Travail, 4 cours Victor Hugo, 42028 SAINT ETIENNE Cedex 1

**SNEC CFTC**:

Bourse du Travail, 4 cours Victor Hugo, 42028 SAINT ETIENNE Cedex 1

**FNEC-FP/FO** :

Bourse du Travail, 4 cours Victor Hugo, 42028 SAINT ETIENNE Cedex 1

**SNEIP CGT** :

Bourse du Travail, Salle 100, 4 cours Victor Hugo, 42028 SAINT ETIENNE Cedex 1

**SYNEP CFE-CGC** :

23 rue Charles De Gaulle, 42000 SAINT ETIENNE

*Vous pouvez éventuellement**ajouter :*

**SPELC**: Fédération nationale des Spelc - 192 bis, rue de Vaugirard - 75015 PARIS

|  |
| --- |
| *OGEC … adresse*  *Délégué syndical /Organisation* s*yndicale*  *Adresse*  *Lieu, date*  Lettre recommandée avec accusé de réception n° ….  Objet : Invitation à négocier le protocole d’accord préélectoral et à établir les listes de candidats.  **Madame, Monsieur,**  Notre entreprise envisage de procéder à l’élection des membres du comité social et économique (CSE).  La **date du premier tour** est le << … >>.  Dans ce cadre, vous êtes invités à **venir négocier le protocole d'accord préélectoral** le *<< date >>* à *<< heure >>,* dans l’établissement, afin de définir les modalités de mise en place de ces élections. Merci de faire part de votre présence à M. *… (responsable de l’organisation dans l’établissement)*.  Dans la perspective du premier tour de scrutin, vous êtes également invités à **établir vos listes de candidats**.  L’effectif de l’entreprise étant de ...... ETP, le nombre de représentants à élire est de :   * + ...... titulaires   + …… suppléants   Si, à la date du ……, aucune organisation syndicale ne s’est manifestée, nous fixerons les modalités de déroulement des opérations électorales et nous les communiquerons au personnel par voie d’affichage.  **Nous vous prions d’agréer, Madame, Monsieur, l’expression de nos salutations distinguées.**  ***Signature*** |

**2. Inviter par affichage** les organisations syndicales  qui satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d’indépendance, légalement constitués depuis au moins 2 ans et dont le champ professionnel et géographique couvre l’établissement.

|  |
| --- |
| OGEC …  ***Date***  **NOTE D’INFORMATION**  **A l’attention de l’ensemble des organisations syndicales** qui satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d’indépendance, légalement constitués depuis au moins 2 ans et dont le champ professionnel et géographique couvre l’établissement    Objet : Invitation à négocier le protocole d’accord préélectoral et à établir les listes de candidats.  **Madame, Monsieur,**  La date du premier tour est le << … >>.  Notre entreprise envisage de procéder à l’élection des membres du comité social et économique (CSE).  Vous êtes invités à **venir négocier le protocole d'accord préélectoral** le *<< date >>* à *<< heure >>,* dans l’établissement, afin de définir les modalités de mise en place de ces élections. Merci de faire part de votre présence à M. *… (responsable de l’organisation dans l’établissement)*, également à votre disposition pour répondre à vos questions à ce sujet.  Dans la perspective du premier tour de scrutin, vous êtes également invités à **établir vos listes de candidats**.  L’effectif de l’entreprise étant de ...... ETP, le nombre de représentants à élire est de :   * + ...... titulaires   + …… suppléants   Si, à la date du ……, aucune organisation syndicale ne s’est manifestée, nous fixerons les modalités de déroulement des opérations électorales et nous les communiquerons au personnel par voie d’affichage.  **Nous vous prions d’agréer, Madame, Monsieur, l’expression de nos salutations distinguées.**  **La direction** |