

Divers employeur

Posté par: lettres types

Publiée le : 24/11/2007 11:19:37

Madame, Monsieur,

Nous vous informons que la réunion mensuelle des dirigeants du personnel se tiendra le (date), à (heure), à (lieu).

Par ailleurs, nous vous rappelons que vous pouvez nous adresser les questions que vous souhaitez voir abordées lors de la réunion, au moins deux jours avant la date prévue, soit le (date).

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, nos respectueuses salutations.

Convocation à la réunion des dirigeants du personnel à