



FICHE OUTILS

Le communiqué de presse

Retrouvez toutes les fiches en intégralité avec les liens actifs



Logo

PRÉFET DU GERS

Émetteur

Lieu, date

DIRECTION DES SERVICES DU CABINET

Auch, le 4 février 2011

Mention obligatoire

COMMUNIQUÉ DE PRESSE

FIN DU CONFLIT SOCIAL À L'ENTREPRISE NATAÏS GRÂCE À LA MISSION DE CONCILIATION

Chapô :
Résumé de l'essentiel en sous-titre

Paragraphe 1 : Qui ? Quoi ? Où ? Comment ? Pourquoi ?

À la suite du conflit collectif de travail opposant les salariés de l'entreprise Nataïis à la Direction, **Philippe de Lagune, Préfet du Gers** avait chargé le directeur de l'unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence et de la consommation, du travail et de l'emploi, d'une mission de conciliation.

Entamée dès **le 2 février**, cette conciliation a permis d'établir un dialogue entre la direction et les salariés, qui ont signé un protocole de sortie de crise, actant les points d'accord entre les parties, et engageant les partenaires dans un dialogue social dans le cadre des institutions prévues par le Code du travail au sein des entreprises.

Le protocole a pris effet **le 4 février à 02 heures** et en conséquence, dès ce matin, le travail a repris sur le site de l'entreprise à Bézeril.

Repère temporel : date, heures

Contact Presse
Bureau de la communication interministérielle
et des systèmes d'information
Tél. 05 62 61 XX XX - Fax. 05 62 61 XX XX

Les contacts

3, Place du Préfet Claude Erignac, 32007 AUCH CEDEX - Tél. 05 62 61 XX XX - Fax. 05 62 05 XX XX - <http://gers.pref.gouv.fr>

Conseils rédactionnels :

- Rédiger à la 3^e personne, pour informer au nom d'une entreprise.
- Mentionner en toute lettre Prénom, Nom, fonction.
- Utiliser des phrases courtes, sans jargon professionnel.
- Structurer le communiqué avec des paragraphes allant de l'essentiel au détail.
- Mentionner les repères temporels.
- Numéroter vos communiqués, dater, et préciser l'heure pour chaque publication se rapportant au **même** évènement.