

Lettre de dépôt d'un accord d'intéressement à la DIRECCTE

(sur papier à en-tête de l'entreprise)

Monsieur le Directeur régional du travail

Adresse

À (lieu), le (date)

Lettre recommandée avec AR

Objet : Dépôt d'un accord d'intéressement

Monsieur le Directeur régional,

Conformément aux dispositions légales, nous vous prions de trouver, ci-joint, cinq exemplaires de l'accord d'intéressement conclu le entre la Direction de notre entreprise et le comité d'entreprise statuant à la majorité.

Variante

Conformément aux dispositions légales, nous vous prions de trouver, ci-joint, cinq exemplaires de l'accord d'intéressement conclu le avec les représentants des organisations syndicales : M. délégué syndical du syndicat ; M. mandaté expressément à cet effet par le syndicat, ou ratifié par les 2/3 du personnel après consultation de l'ensemble des salariés de l'entreprise.

Vous trouverez en annexe du présent courrier :

- le procès-verbal de la réunion du au cours de laquelle le comité d'entreprise a signé cet accord (ou le texte des mandats délivrés par le syndicat à M. l'habilitant à signer l'accord ; ou le procès-verbal rendant compte de la consultation du personnel, ou la liste nominative de l'ensemble du personnel émargée par les salariés ayant ratifié l'accord, soit une majorité de %) ;

ou

- la note d'information en date du par laquelle a été annoncée conjointement par M. Président, et la majorité des membres du comité d'entreprise (ou M. représentant le syndicat) que le projet d'accord serait soumis à ratification ;

ou

- le procès-verbal de carence pour l'élection du comité d'entreprise établi le

Nous vous remercions de bien vouloir nous adresser, par retour, un récépissé de dépôt de ces documents.

Nous vous prions d'agréer, Monsieur le Directeur régional, nos salutations distinguées.

Signature