

Le guide des prud'hommes



ooreka

Vos questions sont entre de bonnes mains

Le guide des prud'hommes



ooreka



Vos questions sont entre de bonnes mains

[Ma maison](#)

[Mon argent](#)

[Ma famille](#)

[Ma santé](#)

[Mes droits](#)

[Ma carrière](#)

[Mon véhicule](#)

[Mon entreprise](#)



Plus de 5 000 documents à télécharger gratuitement

eBooks PDF, modèles de lettres, modèles de contrats, études, rapports, fiches pratiques...

www.ooreka.fr

Dans la même collection



Le guide du chauffe-eau



Le guide de l'alarme



Le guide des psychothérapies



Le guide de la location immo



Le guide du contrat de travail



Le guide de l'aquarium

Auteurs : MM. Cordier et Denier

© Fine Media, 2013

ISBN : 978-2-36212-097-8

Ooreka.fr est une marque de Fine Media, filiale de Solocal Group.
204, rond-point du Pont de Sèvres - 92649 Boulogne-Billancourt cedex

Vous pouvez partager ce fichier avec vos proches uniquement dans le cadre du droit à la copie privée. Vous n'avez le droit ni de le diffuser en nombre ou sur Internet, ni d'en faire des utilisations commerciales, ni de le modifier, ni d'en utiliser des extraits. Mais vous pouvez communiquer l'adresse officielle pour le télécharger :

<http://prudhommes.ooreka.fr/ebibliotheque/liste>

Pour toute question : www.ooreka.fr/contact

Table des matières

Les prud'hommes en un coup d'œil	7
Comprendre les prud'hommes	8
Saisir les prud'hommes	12
Les procédures	13
Défendre ses intérêts devant les prud'hommes	14
Les suites d'un procès aux prud'hommes	15
Le coût d'un procès	16
I. Comprendre les prud'hommes	18
Le conseil des prud'hommes	19
Le tribunal des prud'hommes	24
Pourquoi saisir les prud'hommes ?	27
La saisine des prud'hommes	30
Gagner aux prud'hommes	37
Devenir conseiller prud'homal	42
🗨 Pour aller plus loin	47
Astuce	47
Questions / réponses de pro	48
II. Saisir les prud'hommes	51
La compétence géographique	52
La section prud'homale	55
Le formulaire	58
🗨 Pour aller plus loin	64
Astuce	64
Questions / réponses de pro	64
III. Les procédures	67
Les types de procédures	68
La convocation	72
La conciliation	74
Le référé	85
🗨 Pour aller plus loin	96
Astuce	96
Questions / réponses de pro	96

IV. Les litiges spécifiques	100
Le licenciement	100
Le harcèlement	105
Les discriminations	109
La requalification de CDD en CDI	114
Le refus de congés	119
🗨️ Pour aller plus loin	124
Astuce	124
Questions / réponses de pro	125
V. Défendre ses intérêts devant les prud'hommes	128
Le dossier prud'homal	129
L'assignation	135
Les délais et règles de prescription	141
L'attestation	145
Se faire aider	152
Les transactions	158
🗨️ Pour aller plus loin	162
Astuce	162
Questions / réponses de pro	163
VI. Les suites d'un procès aux prud'hommes	165
Le jugement	166
L'appel	170
Faire exécuter la décision des prud'hommes	174
Le coût d'un procès prud'homal	177
🗨️ Pour aller plus loin	182
Astuce	182
Questions / réponses de pro	182
Index des questions et des astuces	187
Les professionnels et experts cités dans cet ouvrage	189
Trouver un professionnel près de chez vous	190

Les prud'hommes en un coup d'œil



Le conseil des prud'hommes est un tribunal d'exception qui ne règle que les différends (conflits) du domaine des relations de travail. Cependant, seuls sont concernés les litiges d'ordre individuel, opposant un ou plusieurs employeurs à un ou plusieurs salariés (ou des salariés entre eux) et découlant d'un contrat de travail ou d'un contrat d'apprentissage exécuté.

Le tribunal des prud'hommes se divise en sections autonomes les unes des autres, et un conseil se compose de cinq sections, chacune étant une juridiction autonome, c'est-à-dire un tribunal à part entière.

Toutes sont compétentes pour régler les litiges concernant les employeurs et salariés d'un certain secteur d'activité (industrie, commerce et services commerciaux, agriculture, activités diverses, encadrement).

Attention à ne pas prendre à la légère ce problème des sections : toute mention erronée d'une section et/ou d'une chambre – sur des documents, dossiers, etc. – peut avoir des conséquences importantes sur le cours du procès et entraîner une annulation de la procédure et l'obligation de tout recommencer depuis le début.

Comprendre les prud'hommes



Le conseil des prud'hommes n'est pas un tribunal composé de magistrats de métier, mais de juges élus tous les cinq ans par les salariés et par les employeurs.

Ce tribunal est soumis au principe du paritarisme (égalité de nombre), chacune de ses sections compte un nombre

identique de juges-employeurs et de juges-salariés, et est présidée tantôt par un président-employeur, tantôt par un président-salarié. Le tableau ci-dessous vous détaille la composition d'un conseil de prud'hommes.

Bureau de conciliation	Bureau de jugement	Formation de référé
<ul style="list-style-type: none"> • Un conseiller-employeur • Un conseiller-salarié 	<ul style="list-style-type: none"> • Deux conseillers-employeurs • Deux conseillers-salariés 	<ul style="list-style-type: none"> • Un conseiller-employeur • Un conseiller-salarié

La saisine des prud'hommes permet de régler des litiges individuels liés à la relation de travail. Le conseil des prud'hommes est d'abord un tribunal « ordinaire » qui accueille aussi bien les demandes des salariés que celles des employeurs. Comme tout tribunal, il dispose de pouvoirs et compétences qu'il exerce dans le cadre d'une procédure comportant des règles.

Le conseil doit notamment dire le droit applicable en tenant compte des dispositions des lois, règlements, conventions et accords collectifs auxquels sont soumises les parties au contrat de travail. Il doit également, si nécessaire, interpréter le contenu des contrats, conventions, protocoles et transactions rédigés et signés par les parties en désaccord quant au sens à donner à leurs engagements respectifs.



Dans la plupart des cas, gagner aux prud'hommes signifie obtenir la condamnation d'un adversaire au procès.

Le conseil prud'homal prononce différents types de condamnations qui se présentent majoritairement sous la forme d'obligations de faire ou de payer.

Ce risque de condamnation ne concerne pas uniquement les employeurs : un salarié peut très bien être condamné, considération faite d'obligations et/ou de faits particuliers expliquant et motivant cette condamnation.

Mais, parfois, le différend ne fait pas partie du domaine de compétences du conseil des prud'hommes, et il faut alors s'adresser à une autre juridiction.

À défaut, le demandeur s'expose à une exception de procédure (en l'occurrence, une exception d'incompétence) soulevée par le défendeur et qui peut entraîner l'abandon du procès.

Pour connaître les autres juridictions compétentes en fonction du litige, reportez-vous au tableau de la page suivante.



La justice prud'homale est rendue par des juges (non professionnels) élus tant par les salariés que par les employeurs et selon une logique de paritarisme.

Lorsqu'ils sont salariés dans une entreprise, les conseillers bénéficient d'un statut propre leur permettant d'exercer leur mandat de magistrat élu : rédaction des ordonnances et autres jugements, participation aux audiences (conciliation, bureau de jugement, référés, etc.).

Ces juges prud'homaux sont élus pour une durée de cinq ans.

Les autres juridictions compétentes selon le litige

Litiges	Tribunal à saisir					
	Prud'hommes	Tribunal des affaires de la Sécurité sociale	Tribunal d'instance	Tribunal de grande instance	Tribunal administratif	Tribunal correctionnel
Contrat de travail	✓	×	×	×	×	×
Modification et/ou rupture du contrat de travail des représentants du personnel	✓ Si demande de réintégration du représentant du personnel	×	×	×	✓ Si licenciement autorisé par l'inspecteur du travail	×
Élection/désignation des représentants du personnel	×	×	✓	×	×	×
Accident du travail (reconnaissance de son existence, faute inexcusable de l'employeur)	×	✓	×	×	×	×
Accident du travail (licenciement de l'accidenté)	✓	×	×	×	×	×
Accident du travail (infractions à la sécurité, blessure, homicide)	×	×	×	×	×	✓

Litiges	Tribunal à saisir					
	Prud'hommes	Tribunal des affaires de la Sécurité sociale	Tribunal d'instance	Tribunal de grande instance	Tribunal administratif	Tribunal correctionnel
Délégués du personnel, comité d'entreprise, CHSCT, syndicats et autres institutions représentatives du personnel	✗	✗	✗	✓	✗	✓
Conventions et accords collectifs (d'entreprise ou autres)	✓ Si demandes individuelles relatives à leur application	✗	✗	✓	✗	✗
Grève	✓ Si licenciement de grévistes	✗	✗	✓ Si expulsion des grévistes	✗	✓ Si entrave à la liberté du travail des non-grévistes par les grévistes
Épargne salariale	✓ Si refus de paiement par l'employeur	✗	✗	✓ (bénéfice, calcul)	✗	✗

Saisir les prud'hommes



Comme tout tribunal, le conseil de prud'hommes possède une compétence territoriale lui réservant un périmètre géographique dans lequel il a l'exclusivité du règlement des litiges.

En France, il existe une carte judiciaire découpant le territoire en périmètres géographiques,

à l'intérieur desquels les tribunaux situés dans une ville donnée sont seuls compétents pour traiter des litiges que leur confère leur compétence d'attribution. Lorsqu'une partie souhaite saisir un conseil de prud'hommes, elle doit impérativement saisir une juridiction prud'homale en tenant compte de sa géographie.

Chaque conseil de prud'hommes se compose de **cinq sections**, chacune étant une juridiction autonome (c'est-à-dire un tribunal à part entière). De plus, chacune de ces sections est compétente pour régler les litiges individuels du travail concernant les employeurs et salariés qui en relèvent, compte tenu de la nature de l'activité économique principale de l'employeur ou de la fonction du salarié s'il est cadre. Le demandeur au procès a tout intérêt à choisir la bonne section prud'homale pour éviter des contestations et retards dans la procédure.

Ensuite, pour intenter un procès devant les prud'hommes, il faut en demander une saisine. La demande écrite doit être impérativement adressée au greffe du conseil de prud'hommes, soit en se rendant sur place pour remplir un **formulaire** (remise directe), soit en rédigeant une **demande sur papier libre**, puis notifiée au greffe par recommandé avec accusé de réception.

Dans les deux cas, il faut prendre toutes les précautions, car cette demande est le premier acte de la procédure prud'homale.

Les procédures

Demandeur et défendeur n'ont pas affaire à une, mais à plusieurs procédures prud'homales qui peuvent varier suivant la nature du litige.

La première étape consiste en la **convocation** des deux parties ; elle est faite par le greffe du conseil des prud'hommes, puis envoyée en recommandé avec accusé de réception.

Cette convocation étant un acte de procédure, elle en a les effets ! Elle est tout d'abord **informatif** : les parties (dont le défendeur) ne peuvent ignorer qu'une procédure est en cours. Et elle confère au procès (et aux débats à suivre) un caractère **contradictoire** qui le rend équitable (au sens des conventions internationales).

Ensuite, le procès prud'homal peut prendre des formes différentes : **procédure ordinaire** ou **extraordinaire**.

La procédure ordinaire compte deux phases : la tentative de **conciliation** et la phase de **jugement**. En effet, tout différend porté devant le conseil de prud'hommes doit être soumis, en premier lieu, au bureau de conciliation. L'omission de cette étape peut entraîner le rejet de la demande par le conseil ou la nullité postérieure du jugement rendu, malgré l'absence de conciliation (si une partie fait appel du jugement ainsi rendu). Si la conciliation échoue ou si elle n'est que partielle, le procès suit son cours, passant à la phase contentieuse,



marquée par l'affrontement des parties à coup d'arguments de fait et de droit.

Dans certaines circonstances, la procédure prud'homale ne comporte pas de phase préalable de conciliation, et le procès ne compte qu'une unique phase de nature contentieuse.

C'est le cas notamment pour :

- ▶ les contestations portant sur le relevé des créances des salariés lorsque leur employeur est soumis à un redressement ou à une liquidation judiciaire ;
- ▶ la saisine de la formation des référés (qui statue en théorie avec rapidité et sans renvoi) ;
- ▶ les litiges dont la particularité réclame une procédure spécifique (requalification d'un CDD en CDI, discriminations, harcèlement moral, refus de congés de la part de l'employeur) ;
- ▶ les demandes spécifiques (demandes reconventionnelles, demandes réintroduites postérieurement à une caducité, etc.).

Défendre ses intérêts devant les prud'hommes



Avant toute démarche conduisant au procès prud'homal, il faut toujours évaluer ses chances de succès en tenant compte de plusieurs éléments.

Pour cela, il est important de bien préparer son dossier : étudier les arguments, preuves, etc.

Ensuite, pour mettre toutes les chances de son côté, il ne faut pas délaissé les règles de fonctionnement. Il convient donc de savoir rédiger une assignation et des conclusions prud'homales. Le principe du débat contradictoire contraint les parties à s'échanger leurs arguments. Ceux-ci doivent donc être matérialisés sous la forme d'un écrit pour permettre cet échange, c'est le cas pour l'assignation, mais aussi pour les conclusions.

Par ailleurs, l'utilisation de la preuve a pour but de persuader et influencer l'opinion du juge prud'homal et donc sa façon de trancher le litige qui lui est soumis. Les parties peuvent « prouver » leur version des faits par tous les moyens et pas uniquement en fournissant des documents écrits.

Il est également important de connaître les délais et les règles de prescription ; au-delà de leur terme, c'est-à-dire lorsque le délai s'est écoulé, il n'est plus possible d'agir valablement en justice.

Lors du procès, il est aussi possible de se faire aider ou accompagner par un tiers qui peut avoir un rôle d'assistance, c'est-à-dire d'accompagnement de la partie demandeuse, et/ou de représentation, c'est-à-dire de substitution. Vous pouvez donc faire appel à un avocat qui remplira une double mission d'assistance et de représentation. Préférez un avocat spécialisé en droit du travail (ou droit social).

À tous les stades de la procédure, quelle que soit sa nature, les parties ont la possibilité de négocier et de transiger pour mettre fin au procès prud'homal. Il est donc essentiel de savoir négocier et transiger en cours d'instance.

Les suites d'un procès aux prud'hommes

Savoir décrypter le contenu d'une décision prud'homale permet d'en mesurer le sens et la portée et de déterminer la bonne conduite à tenir.

En effet, l'ultime étape du procès prud'homal est la matérialisation de la décision du conseil de prud'hommes sous forme d'**ordonnance** ou de **jugement**, suivant la nature de la procédure suivie. Le contenu type d'une décision prud'homale comporte notamment :

- ▶ un rappel de la procédure ;
- ▶ un rappel des demandes des parties ;
- ▶ un rappel des faits ;
- ▶ un rappel des moyens de droit ;
- ▶ un exposé des motifs de la décision ;
- ▶ un énoncé du dispositif.





Lorsque le conseil de prud'hommes rend une décision dont le contenu ne satisfait pas une partie, celle-ci a la possibilité de s'adresser à d'autres juridictions appartenant à un ressort différent (plus élevé) afin de faire réexaminer l'affaire et de bénéficier, si possible, d'un autre regard sur les mêmes faits et, donc, d'une décision différente, car de contenu lui-même différent.

La décision prud'homale comporte une partie finale qui énumère et détaille les obligations, diligences et condamnations infligées aux parties ou à une partie.

La partie sous le coup de ces contraintes peut les accepter ou les refuser. Si elle les refuse, la partie adverse qui a gagné le procès doit envisager de faire exécuter la décision par un huissier.

Le coût d'un procès

Le coût d'un procès aux prud'hommes englobe les frais d'accès à la justice et les frais liés aux mécanismes et conséquences du procès :

- ▶ congés éventuels à prendre pour avoir le temps d'assister aux audiences ;
- ▶ éventuels frais de déplacement si l'on ne réside pas à proximité ;
- ▶ honoraires d'avocat et d'huissier, etc., il est toutefois possible de bénéficier de l'aide juridictionnelle.



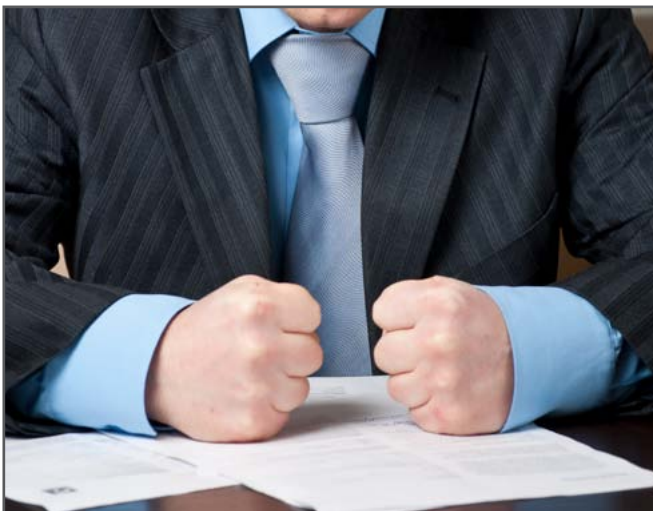
Pour connaître le détail des coûts à prévoir, reportez-vous au tableau ci-dessous.

Frais de prud'hommes

Frais	Nature	Coût	Modalités
Contribution pour l'aide juridique	Toute personne qui engage une instance prud'homale (demandeur) doit acquitter une contribution	35 €	Paiement sous forme de timbres fiscaux à coller sur l'acte qui entraîne le démarrage de la procédure (formulaire de demande de saisine, demande sur papier libre, assignation)
Intervention de professionnels	Honoraires d'avocat – honoraires et émoluments d'huissier de justice – honoraires et émoluments d'expert	Variable	Paiement d'avance par la partie qui requiert leur intervention
Intervention des témoins	Frais et dépenses exposés par les témoins venant faire une déposition lors d'une audience	Variable	Remboursement par la partie qui perd le procès (demandeur ou défendeur)
Dépens	Frais et dépenses des huissiers + témoins + experts	Variable	Remboursement par la partie qui perd le procès (demandeur ou défendeur)
Article 700 (du Nouveau Code de procédure civile)	Frais et dépenses exposés par une partie (demandeur ou défendeur) afin d'intenter et/ou mener le procès de son côté (honoraires d'avocat, frais de déplacement, frais de photocopie, temps passé/salaire ou autre source de revenus, etc.)	Variable	Remboursement par la partie qui perd le procès (demandeur ou défendeur)

I.

Comprendre les prud'hommes



Le conseil des prud'hommes est un tribunal d'exception qui ne règle que les différends liés aux relations de travail. Il ne gère cependant pas tous les litiges : seuls sont concernés ceux d'ordre individuel, opposant employeur et salarié (ou salariés entre eux) et découlant d'un contrat de travail ou d'un contrat d'apprentissage exécuté.

Le Code du travail détermine les compétences du conseil de prud'hommes, c'est-à-dire les différends que ce tribunal a le droit de régler et que les parties en litiges ont l'obligation de lui soumettre.

Tous les litiges qui relèvent de la compétence du conseil de prud'hommes doivent lui être soumis, même si une partie choisit de porter l'affaire devant un autre tribunal ou si deux parties sont tombées d'accord pour choisir un

autre tribunal. Le conseil de prud'hommes doit quant à lui renoncer à se prononcer sur des litiges qui ne le concernent pas et renvoyer les parties au juge compétent.

Aucune décision des prud'hommes ou d'un autre tribunal ne peut aller contre ces règles, sauf à encourir une annulation par une juridiction supérieure (Cour d'appel ou Cour de cassation, voire une juridiction administrative).

Le conseil des prud'hommes

Le conseil des prud'hommes est un tribunal **élu** et **paritaire**, composé de juges élus en nombre égal tant par les salariés que par les employeurs. C'est un tribunal du travail composé de juges issus du monde professionnel.

Composition



Chaque tribunal de prud'hommes se divise en cinq sections chargées de régler les différends au sein d'un secteur particulier de la vie économique. Ce tribunal est soumis au principe du paritarisme (égalité de nombre), par conséquent chacune de ses sections compte un nombre identique

de juges « employeurs » et de juges « salariés » et est présidée tantôt par un président « employeur », tantôt par un président « salarié ».

Le conseil de prud'hommes se compose non pas de magistrats de métier, mais de juges élus par les salariés et par les employeurs. Tous les cinq ans, les conseillers (ou juges) sont élus par scrutin de liste par des électeurs salariés et employeurs. Les salariés et les employeurs électeurs seront potentiellement amenés à être jugés par celles et ceux qu'ils élisent.

Chaque conseil de prud'hommes et chaque section comprennent autant de juges-salariés que de juges-employeurs !

Composition du conseil de prud'hommes

Bureau de conciliation	Bureau de jugement	Formation de référé
<ul style="list-style-type: none"> • Un conseiller-employeur • Un conseiller-salarié 	<ul style="list-style-type: none"> • Deux conseillers-employeurs • Deux conseillers-salariés 	<ul style="list-style-type: none"> • Un conseiller-employeur • Un conseiller-salarié

À noter : ces nombres concernent les juges présents lors des formations plénières à l'occasion des audiences des procès, mais par section (par tribunal). On compte au total trois conseillers-salariés et trois conseillers-employeurs qui se répartissent par roulement la participation aux audiences.



En outre, un conseil est présidé alternativement chaque année, tantôt par un conseiller-salarié, tantôt par un conseiller-employeur. Les conseillers ont les mêmes pouvoirs et prérogatives qu'ils soient salariés ou employeurs et votent à égalité, notamment lorsqu'il s'agit de prendre une décision à l'occasion du délibéré et d'orienter un jugement et son contenu en faveur d'une partie ou de l'autre. Le président n'a pas plus de pouvoir qu'un autre conseiller.

En revanche, le juge est généralement un conseiller aguerri, dont l'expérience donne un poids particulier à son avis et lui permet d'influer sur l'opinion des autres conseillers afin de faire pencher la balance d'un côté plutôt que de l'autre lors des votes.

Compétences

Dès qu'il y a contrat de travail, il y a compétence prud'homale. Un contrat de travail implique une subordination entre un employeur, qui fait travailler une personne sous son autorité et ses directives et la rétribue pour cela, et une personne qui accepte de travailler et de se soumettre à l'autorité de celui ou celle qui est employeur.

Pour que le conseil de prud'hommes puisse se prononcer sur un litige, il faut que ce dernier concerne deux personnes : l'une physique ou morale ayant la qualité d'employeur, l'autre, obligatoirement physique, ayant la qualité de salarié.



Cette double qualité employeur/salarié doit découler d'une relation de travail, c'est-à-dire de l'existence d'un contrat de travail, qu'il soit écrit ou même verbal ou qualifié autrement.

Le conseil de prud'hommes peut décider lui-même qu'il y a contrat de travail en requalifiant une situation de fait et en décidant qu'existe un contrat de travail là où les apparences font penser que le contrat n'appartient pas à cette catégorie.

Par exemple : *litige entre un auto-entrepreneur travaillant pour un seul client qui ne veut pas le payer. L'auto-entrepreneur soumet le litige au conseil de prud'hommes en lui demandant de requalifier la relation d'affaires en contrat de travail afin de se faire payer en salaire.*

Le conseil de prud'hommes règle tous les litiges relatifs au contrat de travail, quelle que soit sa forme : contrat d'apprentissage, CDI, CDD, contrat à temps partiel, contrat intermittent, etc.

Il examine le contrat de son existence à sa rupture, voire après :

- ▶ constat et reconnaissance de son existence (ou non) avec une éventuelle requalification ;
- ▶ embauche et conditions d'embauche (ex. : respect d'une promesse d'embauche) ;
- ▶ forme et/ou durée (ex. : requalification et transformation d'un CDD en CDI) ;

- ▶ modalités d'exécution (ex. : annulation d'une sanction disciplinaire prise par l'employeur, application d'une convention collective et attribution du bon coefficient de la classification à un salarié) ;
- ▶ modalités de rupture (ex : contestation relative à l'application d'une clause de dédit-formation).

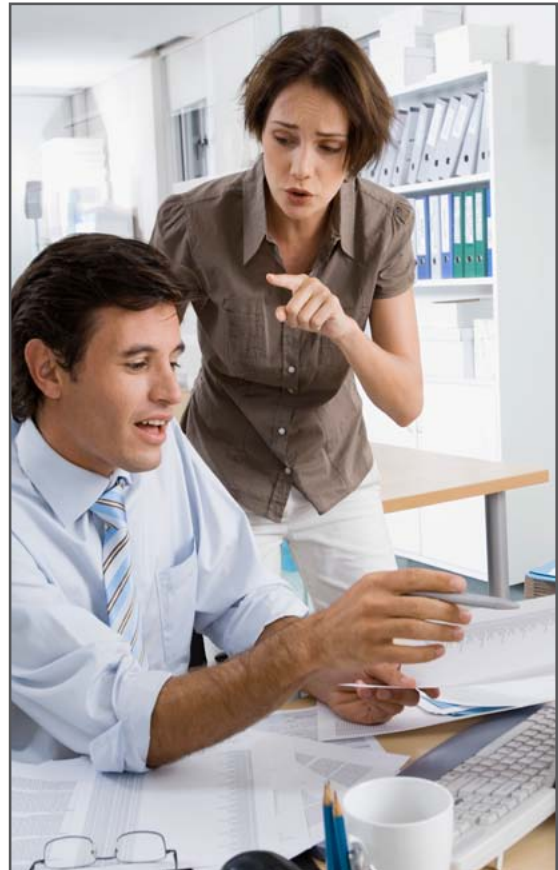
En outre, seuls les litiges individuels concernant la relation contractuelle de travail de deux parties peuvent être soumis au juge prud'homal : litige salarié/employeur ou litige entre deux salariés d'un même employeur.

Exemple : *une action judiciaire engagée par des non-grévistes contre des grévistes afin de se voir dédommager de la perte de leur salaire dû au blocage de l'entreprise.*

Le conseil de prud'hommes ne peut trancher les différends de nature collective où sont concernés, soit un groupe de salariés pris dans son ensemble, soit des syndicats agissant pour le compte d'un groupe de salariés (ex. : litige relatif à l'interprétation et au respect d'un accord d'entreprise par un employeur).

Par exception, des entreprises en conflit entre elles peuvent saisir le conseil de prud'hommes lorsque leur différend découle d'une cession d'entreprise et/ou d'une succession sur un marché de sous-traitance, lorsqu'un employeur ne veut pas satisfaire à son obligation légale de reprise des contrats de travail en cours signés avec l'employeur précédent.

À noter : *l'addition de demandes individuelles présentées devant un conseil de prud'hommes ne constitue pas une demande collective. Par exemple : contestation par plusieurs salariés en même temps de la cause économique d'un licenciement si leurs contrats de travail ont été rompus de cette façon.*



Litiges

Pour le conseil des prud'hommes, seuls sont concernés les litiges du secteur privé et/ou entre employeurs et salariés du secteur public n'ayant pas le statut de fonctionnaires.

De plus, tous les litiges contractuels de travail impliquant un employeur du secteur privé relèvent de la compétence des prud'hommes, peu importe la forme juridique de cet employeur : entreprise, groupe d'entreprises, association, fondation, etc.

Le conseil ne peut donc être saisi que pour des litiges concernant des employeurs du secteur privé ou des personnes physiques embauchées et travaillant dans des conditions telles que le statut de fonctionnaire ne leur est pas applicable : fonction publique nationale, territoriale, hospitalière et emplois publics, etc.

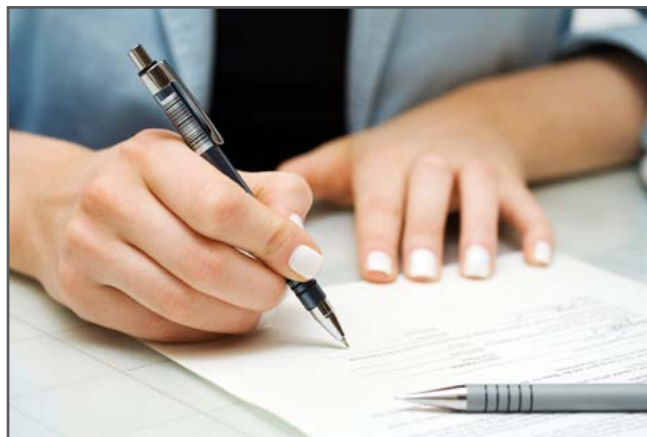
Les litiges opposant les personnels des services publics administratifs à leur employeur relèvent, quant à eux, du juge administratif (tribunal administratif, cour administrative d'appel, conseil d'État). Par exception, les litiges contractuels des agents des services publics industriels et commerciaux (SNCF, EDF, RATP, etc.) sont soumis aux conseils de prud'hommes.

De même, dans un service public administratif, le litige concernant une personne ne participant pas directement au fonctionnement de ce service relève de la compétence du conseil de prud'hommes (par ex. : employé d'une association municipale de type « comité des fêtes »).

Attention : *un litige concernant une personne, même embauchée avec un contrat de travail ordinaire, relève de la compétence du juge administratif si la personne participe directement au fonctionnement du service public (par ex. : femme de ménage embauchée par une mairie pour l'entretien de l'école communale).*



Il faut donc être vigilant lorsque l'on remplit un formulaire de demande et/ou lorsque l'on rédige une assignation ou des conclusions : il faut absolument indiquer la bonne section et la bonne chambre.



La mention erronée d'une section et/ou d'une chambre sur des documents, dossiers, etc. peut entraîner des problèmes administratifs et des conséquences importantes sur la procédure et le cours du procès (annulation de la procédure en cours et obligation de tout recommencer depuis le début).

Litiges



Chaque section étant un tribunal, elle se compose d'un conseiller-président (employeur ou salarié) et de conseillers-asseesseurs (employeurs et salariés), conformément aux règles de composition des tribunaux et de la juridiction prud'homale soumise au principe du paritarisme.

Chaque section traite des affaires relevant de sa compétence professionnelle (par exemple, la section Industrie s'occupe des contentieux opposant employeurs et salariés de la métallurgie et du travail des métaux), qui lui sont attribuées, considération faite de l'activité économique et professionnelle principale de l'employeur partie au procès.

L'activité économique et professionnelle principale de l'employeur est tout d'abord déterminée par le numéro de classement dans la nomenclature de l'INSEE (code APE au sein de la NAF – nomenclature des activités françaises).

En cas de doute, il est possible de la trouver via la recherche de l'activité économique réelle de l'employeur.

Important : *qu'il soit demandeur ou défendeur, c'est l'appartenance de l'employeur à une activité économique ou à un secteur d'activité bien précis qui détermine la section compétente pour traiter une affaire prud'homale à laquelle il est partie.*

Exception

Le personnel de l'encadrement bénéficie d'un régime d'exception : la position du salarié dans la classification et la nature même de ses fonctions déterminent la section prud'homale compétente.

Les cadres relèvent d'une section qui leur est propre et dont la compétence résulte non pas de la nature de l'activité éco-

nomique et professionnelle de leur employeur, mais de leur seule classification et/ou appellation suivant la nature de leurs fonctions.



À noter : *un cadre, au sens prud'homal, est un salarié qui est ingénieur, diplômé et/ou en possession de compétences de même niveau (soit BAC +5), ou détenteur d'une délégation de commandement et/ou de pouvoir émanant de son employeur (ce qui peut inclure des techniciens et des agents de maîtrise). Les VRP dépendent de la section « encadrement », de même que certains journalistes et maîtres et professeurs des écoles de l'enseignement privé.*

Pourquoi saisir les prud'hommes ?

Le conseil des prud'hommes n'est pas le seul tribunal doté d'une compétence le conduisant à juger des différends liés aux relations de travail.

Répartition des compétences



Le salarié ou l'employeur qui veut saisir le conseil des prud'hommes doit absolument connaître cette répartition des compétences !

En cas d'erreur, il s'expose à une exception de procédure (en l'occurrence, une exception d'incompétence) soulevée par le défendeur.

Si elle est avérée, cette exception entraîne l'abandon du procès en cours : le tribunal saisi se déclarant incompétent pour juger l'affaire et la renvoyant vers un autre tribunal.

Conséquence pour le demandeur : une perte de temps et d'argent et l'obligation de tout recommencer à zéro devant un autre tribunal.

Litiges et juridictions

Chaque conseil se compose de cinq sections : elles sont à la fois autonomes et compétentes pour régler les litiges individuels du travail concernant les employeurs et salariés qui en relèvent, compte tenu de la nature de l'activité économique de l'employeur ou de la fonction du salarié. Il est essentiel de choisir la bonne section pour éviter des contestations et retards.

Pour connaître les différents tribunaux compétents pour les litiges entre salarié et employeur, reportez-vous au tableau page suivante (non exhaustif).

Les autres juridictions compétentes selon le litige

Litiges	Tribunal à saisir					
	Prud'hommes	Tribunal des affaires de la Sécurité sociale	Tribunal d'instance	Tribunal de grande instance	Tribunal administratif	Tribunal correctionnel
Contrat de travail	✓	×	×	×	×	×
Modification et/ou rupture du contrat de travail des représentants du personnel	✓ Si demande de réintégration du représentant du personnel	×	×	×	✓ Si licenciement autorisé par l'inspecteur du travail	×
Élection/désignation des représentants du personnel	×	×	✓	×	×	×
Accident du travail (reconnaissance de son existence, faute inexcusable de l'employeur)	×	✓	×	×	×	×
Accident du travail (licenciement de l'accidenté)	✓	×	×	×	×	×
Accident du travail (infractions à la sécurité, blessure, homicide)	×	×	×	×	×	✓

Litiges	Tribunal à saisir					
	Prud'hommes	Tribunal des affaires de la Sécurité sociale	Tribunal d'instance	Tribunal de grande instance	Tribunal administratif	Tribunal correctionnel
Délégués du personnel, comité d'entreprise, CHSCT, syndicats et autres institutions représentatives du personnel	✗	✗	✗	✓	✗	✓
Conventions et accords collectifs (d'entreprise ou autres)	✓ Si demandes individuelles relatives à leur application	✗	✗	✓	✗	✗
Grève	✓ Si licenciement de grévistes	✗	✗	✓ Si expulsion des grévistes	✗	✓ Si entrave à la liberté du travail des non-grévistes par les grévistes
Épargne salariale	✓ Si refus de paiement par l'employeur	✗	✗	✓ (bénéfice, calcul)	✗	✗

La saisine des prud'hommes



Le conseil de prud'hommes est un tribunal « ordinaire » qui fonctionne selon une procédure organisée : il rend des décisions qui s'imposent aux parties au procès.

Comme tout tribunal, il dispose de pouvoirs et compétences qu'il exerce dans le cadre d'une procédure comportant des règles.

Un tribunal pour salariés et employeurs

Le conseil des prud'hommes est un tribunal qui peut indifféremment être saisi par les salariés et/ou par les employeurs.

Les salariés peuvent saisir un conseil de prud'hommes afin d'obtenir le respect de leurs droits et garanties.

Les employeurs disposent également de la même ressource : ils peuvent, eux aussi, adresser des demandes à un conseil de prud'hommes.

Ce sera le cas, par exemple, si un employeur entend faire respecter les dispositions et portées d'un engagement de non-concurrence après la rupture d'un contrat de travail.

Le conseil des prud'hommes est un tribunal qui rend la justice entre les particuliers en litige. Par délégation, les décisions rendues par le conseil émanent de l'autorité de l'État en matière de justice.

Ces décisions, ordonnances et jugements sont donc, pour les deux parties au procès, d'application et d'exécution obligatoires.

Pour les contester et faire rejurer l'affaire par une autre juridiction (notamment quand il s'agit d'une condamnation), la partie en désaccord peut utiliser une voie de recours en faisant appel.

Important : *si une partie résiste et ne veut pas appliquer la décision, elle peut y être contrainte par voie d'huissier (qui peut recourir à la police/gendarmerie) particulièrement quand l'ordonnance ou le jugement a force immédiatement exécutoire.*

Application du droit



Pour rendre ses décisions, le conseil de prud'hommes se base sur le droit applicable au contrat de travail puisqu'il est le tribunal du contentieux individuel de ce contrat. Ce droit applicable comporte le Code du travail (dispositions issues des lois et règlements, traités et conventions internationales, dont le

droit européen) et les conventions et accords collectifs de branche et/ou d'entreprise.

Ces règles sont d'application obligatoire, le conseil doit les appliquer au litige qui lui est soumis afin de le résoudre et trancher.

À noter : *en cas d'erreur et/ou manquement, la partie lésée peut faire appel de la décision rendue à tort.*

Pouvoir d'interprétation

Le conseil des prud'hommes dispose d'une liberté d'interprétation des textes et dispositions. En effet, lorsqu'une clause d'un contrat ou une mention d'une convention collective est tendancieuse, il a toute liberté pour trancher sur son interprétation.

Tous les litiges soumis au conseil ne proviennent pas uniquement de l'application du Code du travail ou d'une convention collective.



Même s'il est tiers à leur rédaction, le conseil des prud'hommes donne sens au contenu des contrats, conventions, protocoles et transactions signés par les parties en litige.

Dans ce cas, il a compétence pour interpréter le texte en question, donner un sens à son contenu, conférer une

force obligatoire (par voie de justice) à son contenu et contraindre à son application.

Le sens et la portée donnés par les prud'hommes peuvent être totalement différents de ce à quoi avaient songé les rédacteurs de la convention ou de l'accord collectif (ici : partenaires sociaux, employeurs + salariés).

Cette liberté d'interprétation est néanmoins encadrée. Ainsi, elle ne peut pas s'écarter des principes déterminés par la Cour de cassation (chambre sociale), dont le rôle est d'unifier la jurisprudence (les solutions et décisions) des tribunaux en fixant le sens général à donner aux textes des lois, règlements, conventions et accords collectifs.

À noter : *à l'identique des lois, règlements et conventions et accords collectifs, le conseil de prud'hommes interprète librement le contenu des contrats, conventions, protocoles et transactions que les parties, salarié et employeur, ont elles-mêmes signés, voire rédigés. Son interprétation, même si elle diffère de celle(s) d'une ou des parties signataires, s'impose.*

Principes de procédure

La procédure prud'homale est essentiellement orale et simplifiée, mais elle repose néanmoins sur un certain nombre de principes que le conseil et les parties au procès doivent respecter impérativement.

Le tableau aux pages suivantes détaille les différentes étapes à respecter.

Saisine des prud'hommes : la procédure

Principes et modalités	
<p>Étapes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les parties au procès sont convoquées aux audiences, c'est le greffe (secrétariat juridique) du conseil de prud'hommes qui organise la convocation ; les parties doivent venir aux audiences et comparaître en personne • Si un motif légitime justifie leur absence, les parties peuvent se faire représenter : il faut un motif crédible, seules certaines personnes sont habilitées à représenter une partie lors d'un procès, et il faut en informer le conseil avant l'audience par courrier adressé au greffe ; l'absence non-justifiée ou mal justifiée et/ou un défaut pur et simple de comparution peuvent avoir des conséquences préjudiciables, notamment lorsque ceci concerne le demandeur (ex. : caducité de la procédure et obligation de la recommencer, renvois à des audiences ultérieures et des retards, etc.) • La procédure prud'homale est inquisitoriale : les conseillers peuvent questionner les parties en cours d'audience et leur demander d'argumenter et de justifier leurs demandes et/ou explications • Normalement, la procédure prud'homale est fondée uniquement sur des explications verbales, mais un conseil peut très bien réclamer un écrit (sous forme de conclusions) de chaque partie afin de faciliter la mise en état de l'affaire et permettre son jugement en toute connaissance de cause
<p>Suivi de la procédure et police des débats par le président d'audience</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La procédure prud'homale nécessite une organisation de son déroulement qui s'appelle la mise en état dont le président d'audience et le greffier sont chargés • Comme la procédure s'étale sur plusieurs audiences et que les parties sont soumises au principe du contradictoire, président du conseil et greffier vérifient lors de chaque audience que les dates sont respectées et que les parties respectent leurs obligations, ceci pour permettre la fixation de la date d'audience de plaidoirie qui ciôt la procédure orale • La procédure prud'homale est contradictoire, et le président d'audience et le greffier sont chargés de surveiller le bon échange des pièces et conclusions entre les parties • Les parties doivent s'échanger et se communiquer leurs arguments écrits et leurs pièces et preuves avant les audiences et en temps utile afin que chaque partie puisse en prendre connaissance et éventuellement répliquer, commenter et fournir d'autres pièces et preuves • Le défaut ou le retard de communication des écrits, pièces et preuves à l'autre partie peut entraîner soit le renvoi d'une audience à une date ultérieure, soit la non-prise en compte des écrits, pièces et preuves au détriment de la partie qui ne les a pas communiqués et qui ne pourra pas s'en servir ni s'en prévaloir au risque, pour elle, de perdre le procès

Principes et modalités	
Étapes	
Suivi de la procédure et police des débats par le président d'audience	<ul style="list-style-type: none"> • Une décision rendue sans que n'ait été respecté le principe du débat contradictoire encourt l'annulation devant la Cour d'appel • Le président d'audience contrôle le temps de parole et les modalités d'expression des parties lors de l'audience
Audition de témoins par le conseil de prud'hommes	<ul style="list-style-type: none"> • Le conseil peut entendre des témoins dont l'intervention est sollicitée et obtenue par les parties ; dans ce cas, elles doivent en informer le président au début de l'audience afin que l'état civil de ces témoins soit enregistré et validé par le greffier, puis que leur audition sous serment soit organisée au cours de l'audience et leurs propos enregistrés par le greffier • Le conseil peut entendre des témoins dont il réclame lui-même la comparution afin d'éclairer la compréhension des faits ; dans ce cas, les témoins sont ou convoqués pour assister à une audience et y déposer, ou entendus lors d'un rendez-vous avec un ou des conseillers-rapporteurs
Contrôle de la pertinence et de la fiabilité des preuves fournies par les parties	<ul style="list-style-type: none"> • Les pièces et preuves sont examinées par le conseil qui peut décider de les écarter des débats (non-prise en compte) ou de ne pas leur apporter grand crédit ; ce sera notamment le cas en présence d'attestations écrites de complaisance ou de preuves ne respectant pas certaines règles de contenu et/ou de provenance • Une décision du conseil rendue sans que n'aient été respectés les principes relatifs aux conditions de validité des preuves encourt l'annulation devant la Cour d'appel
Prise de mesures spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> • Désignation d'un ou plusieurs conseillers-rapporteurs : de lui-même ou à la demande des parties, le conseil peut désigner des conseillers chargés de mener des diligences et investigations afin d'éclairer le tribunal sur un point, d'auditionner des témoins en particulier, de rechercher des preuves et de mener des investigations, etc. ; ensuite, ces conseillers rédigent et remettent un rapport au conseil qui servira comme pièce et instrument de compréhension de l'affaire • Désignation d'expert : de lui-même ou à la demande des parties, le conseil peut désigner un expert chargé de mener des diligences et investigations afin d'éclairer le tribunal sur un point ; la partie qui demande la désignation d'un expert doit faire l'avance de ses honoraires

Étapes	Principes et modalités
<p>Événements et/ou incidents d'instance</p>	<ul style="list-style-type: none"> Le conseil peut retenir une affaire sur demande lorsqu'une des parties sait qu'elle risque d'arriver en retard en début d'audience (au moment où le président de formation fait l'appel des parties présentes en suivant la liste des affaires inscrites au rôle) ; elle peut, par courrier, signaler ce risque de retard afin que le président retienne l'affaire malgré son absence provisoire Si elle ne prévient pas, son affaire risque d'être renvoyée à une audience ultérieure, voire rayer du rôle des affaires avec pour conséquence un risque de caducité de sa demande Le conseil peut accepter un renvoi (report de l'examen de l'affaire à une audience ultérieure) sur demande d'une des parties ; cependant, et comme le renvoi est laissé à la discrétion du président, il faut que la partie invoque un motif légitime, crédible et sérieux sans volonté dilatoire, c'est-à-dire la volonté de faire durer la procédure pour raison tactique Une partie qui risque de « subir » un renvoi à toujours la possibilité de protester et d'attirer l'attention du président de formation sur le caractère dilatoire de la demande, surtout si elle est provoquée par un dépôt de pièces et/ou conclusions effectué avec retard Certains renvois sont effectués sans date, c'est-à-dire sans que l'affaire ne soit inscrite pour une audience précisément fixée dans le temps ; si c'est le cas, il faut impérativement demander l'inscription de l'affaire à une date précise, sinon l'inscription ne sera plus faite par le greffe, mais laissée à la demande des parties, ce qui risque d'entraîner des retards, voire un oubli de l'affaire Le conseil des prud'hommes peut surseoir à statuer : cela revient à suspendre la procédure et la mettre entre parenthèses pendant un certain temps Les circonstances entraînant sursis à statuer découlent généralement de la saisine d'un tribunal autre que le conseil de prud'hommes (correctionnel, administratif, etc.) par une des parties et dont la décision est attendue, car elle peut conditionner l'avis du conseil sur l'affaire

Principes et modalités	
Étapes	
Événements et/ou incidents d'instance	<ul style="list-style-type: none"> Le conseil peut accueillir une fin de non-recevoir, c'est-à-dire un argument soulevé par une partie (à tout moment de l'instance) visant à ce que le conseil refuse de juger l'affaire sur le fond Ce refus sera essentiellement fondé sur l'une des trois causes suivantes : le demandeur n'a pas qualité ou intérêt pour agir et il intervient dans une procédure qui ne le concerne pas directement ; l'action intentée par le demandeur est prescrite, il a démarré la procédure trop tard ; le litige a déjà été jugé par le même ou un autre conseil de prud'hommes
Événements et/ou incidents d'instance	<ul style="list-style-type: none"> Le conseil peut accueillir et accepter une exception de procédure, c'est-à-dire un argument faisant valoir que la procédure menée (dans le procès en cours) doit être suspendue, voire abandonnée dans la mesure où elle présente un défaut ; à ce titre, une fin de non-recevoir peut constituer une exception de procédure, surtout si une partie se prévaut d'un délai de prescription Les exceptions de procédure les plus courantes concernent la compétence du conseil : géographique (le conseil saisi dans tel endroit n'a pas vocation à s'occuper de l'affaire, car c'est le conseil d'un autre lieu qui est compétent), d'attribution (le conseil n'est pas le tribunal qu'il faut saisir pour trancher le litige compte tenu de sa nature, car il n'est ni individuel ni lié au contrat de travail en tant que tel). Pour être valablement accueillie, l'exception de procédure doit être soulevée avant tout débat au fond (en début d'instance, au moment où les détails relatifs aux faits et au droit n'ont pas commencé à être évoqués), après il est trop tard

Gagner aux prud'hommes



Dans la plupart des cas, gagner aux prud'hommes signifie obtenir la condamnation d'un adversaire au procès, souvent lors d'un litige salarié/employeur.

Ce risque de condamnation ne concerne pas uniquement les employeurs : un salarié peut très bien être (aussi) condamné.

Il existe plusieurs types de condamnation avec des effets différents, mais, dans la majorité des cas, la condamnation prend la forme, soit d'une **obligation de faire**, soit d'une **obligation de payer**.

Employeur ou salarié

Contrairement à une idée reçue, le conseil des prud'hommes n'est pas un tribunal servant à condamner uniquement les employeurs : il peut aussi débouter, voire condamner un salarié.

La majorité des demandes présentées émanant des salariés, l'habitude est de croire que les condamnations ne concernent que les employeurs (indélicats).

Mais des salariés peuvent aussi connaître la sanction d'une décision prud'homale défavorable qui, au mieux les déboute (= rejet de leur demande), au pire les condamne. Les hypothèses de condamnation de salariés découlent principalement de deux situations :

- ▶ non-respect d'une obligation (légale, contractuelle, conventionnelle ou transactionnelle) causant un préjudice à l'employeur que le salarié est tenu de réparer (ex. : non-respect d'une obligation de non-concurrence) ;
- ▶ mise en cause de la responsabilité civile (financière) du salarié (ex. : participation à une grève avec violence et dégradation et atteinte aux biens appartenant à l'entreprise).

Condamnations

Les différentes condamnations pouvant être prononcées par le conseil des prud'hommes sont détaillées dans le tableau ci-dessous.

Condamnations	Nature et portée
	Obligation « d'avoir à faire ou accomplir »
Remise de documents sociaux	<ul style="list-style-type: none"> Un employeur peut être contraint de délivrer au salarié, s'il a omis de le faire, plusieurs documents obligatoires : bulletin de salaire, certificat de travail, attestation Pôle Emploi, etc. La condamnation peut être prononcée en étant assortie d'une astreinte, c'est-à-dire l'obligation de verser une somme d'argent au salarié tant que la remise n'est pas effectuée ; généralement, elles se calculent par jour de retard
Production forcée de pièces et preuves	<ul style="list-style-type: none"> Une partie au procès détenant des pièces et/ou preuves permettant la manifestation de la vérité peut être obligée de les communiquer sur décision du conseil saisi, dans ce but, par l'autre partie La condamnation peut être prononcée en étant assortie d'une astreinte financière par jour de retard avant la fourniture effective des pièces et preuves
Respect d'une clause de non-concurrence	<ul style="list-style-type: none"> Un salarié lié à son ancien employeur par une clause de non-concurrence et passé au service d'un nouvel employeur au mépris de son engagement peut être enjoint et contraint de le respecter (en démissionnant) La condamnation peut être prononcée en étant assortie d'une astreinte financière par jour de retard
Réintégration de salarié	<ul style="list-style-type: none"> Un employeur peut être contraint de réintégrer dans son entreprise un salarié licencié à tort (nullité du licenciement constatée) Exemple : cas d'une femme licenciée alors qu'elle est en congé de maternité La condamnation peut être prononcée en étant assortie d'une astreinte financière par jour de retard
Application d'une convention ou d'un accord collectif	<ul style="list-style-type: none"> Exemple : calcul de l'ancienneté Un employeur peut être contraint de changer de méthode de calcul de l'ancienneté de ses salariés, considération faite d'un mécanisme de calcul figurant dans une convention ou un accord collectif

Nature et portée	
Condamnations	<ul style="list-style-type: none"> Exemple : restitution d'un véhicule de fonctions Un salarié peut être contraint de restituer, suite à son départ de l'entreprise et s'il a omis de le faire malgré plusieurs demandes de l'employeur, un véhicule appartenant à son employeur et mis à sa disposition La condamnation peut être prononcée en étant assortie d'une astreinte financière par jour de retard
Annulation de décisions patronales	
Sanction	<ul style="list-style-type: none"> Une sanction (autre qu'un licenciement) peut faire l'objet d'une annulation si elle est injustifiée et/ou disproportionnée et/ou non (ou mal) motivée et/ou discriminatoire et/ou reposant sur des preuves illégales Si elle est annulée, la sanction sera réputée ne jamais avoir existé et tous ses effets seront annulés : le salarié sera réplacé dans la situation qui était la sienne avant la prise de sanction Un employeur peut être contraint de retirer un dispositif de surveillance de ses salariés si ce dernier ne réunit pas un certain nombre de conditions Exemple : action de délégués du personnel afin d'obtenir le retrait d'un dispositif de vidéosurveillance clandestin, car mis en place sans information ni avertissement La condamnation peut être prononcée en étant assortie d'une astreinte financière par jour de retard
Dispositif de surveillance	<ul style="list-style-type: none"> Un employeur peut être contraint de revenir sur une décision de gestion RH si elle est discriminatoire Exemple : action d'un salarié visant à obtenir l'annulation de sa mutation, dans la mesure où ce changement a été décidé compte tenu de son orientation sexuelle Si elle est annulée, la décision sera réputée ne jamais avoir existé et tous ses effets seront annulés : par conséquent, le salarié sera réplacé dans la situation qui était la sienne avant la mutation La condamnation peut être prononcée en étant assortie d'une astreinte financière par jour de retard
Décision discriminatoire	

Nature et portée	
Condamnations	<ul style="list-style-type: none"> Certains types de congés ne peuvent être refusés ou acceptés que sous condition par l'employeur Un salarié essayant un refus illicite de la part de son employeur peut saisir les prud'hommes afin d'obtenir l'annulation du refus et bénéficier du congé Exemple : action d'un salarié visant à obtenir l'annulation d'un refus de congé pour création d'entreprise La condamnation peut être prononcée en étant assortie d'une astreinte financière par jour de retard
Obligation « d'avoir à payer »	
Action en paiement de salaires, éléments de salaire et accessoires de salaire	<ul style="list-style-type: none"> Le conseil peut condamner un employeur ayant, délibérément ou non, omis d'accorder et/ou payer des salaires, primes, gratifications, heures supplémentaires, repos compensateurs, jours de congés ou de RTT, indemnités de panier, etc. Ceci concerne des droits prévus aussi bien par le Code du travail que par une convention ou un accord collectif ou encore le contrat de travail, voire un usage d'entreprise Si le non-paiement se cumule avec un retard important, la condamnation pourra assortir l'obligation de paiement d'un intérêt au taux légal, dont le point de départ du calcul remontera au moment où le paiement aurait dû être effectif La condamnation peut être prononcée en étant assortie d'une astreinte financière par jour de retard
Action en requalification d'un CDD en CDI	<p>La requalification d'un CDD en CDI peut entraîner le paiement de plusieurs sommes au bénéfice du salarié :</p> <ul style="list-style-type: none"> indemnité de requalification du contrat (un mois de salaire au moins) éventuelle série d'indemnité(s) liée(s) à un licenciement si le salarié n'est plus dans l'entreprise + si l'employeur ne souhaite pas reprendre le salarié (préavis, respect de la procédure, indemnité de licenciement, etc.) <p>La condamnation peut être assortie d'un intérêt au taux légal et d'une astreinte</p>
Action en contestation d'une rupture anticipée de CDD	<ul style="list-style-type: none"> Un employeur qui, à tort, rompt un CDD de façon anticipée peut être condamné au paiement d'une indemnité de rupture anticipée, d'une indemnité de fin de contrat ou du solde d'indemnité compensatrice de congés payés Un salarié qui, à tort, rompt un CDD de façon anticipée peut être condamné au paiement de dommages-intérêts, dont le montant est fixé par le conseil de prud'hommes ; la condamnation peut être assortie d'un intérêt au taux légal et d'une astreinte

Nature et portée	
Condamnations	<ul style="list-style-type: none"> L'employeur qui, à tort, procède à un licenciement pour motif personnel (autre qu'économique) peut être condamné au paiement d'une indemnité pour non-respect de la procédure (1 mois de salaire au maximum), d'une indemnité compensatrice de préavis (1 semaine à 3 ou 6 mois pour les cadres), d'une indemnité de licenciement (1/5e du salaire mensuel par année d'ancienneté + 2/15e au-delà de 10 ans d'ancienneté, sauf si calcul plus favorable suivant convention ou accord collectif) Autre alternative, l'employeur peut être condamné au paiement d'une indemnité pour licenciement sans cause réelle et sérieuse, si le salarié est employé dans une entreprise de plus de dix salariés et comptant au moins 2 ans d'ancienneté (minimum de 6 mois de salaires), de dommages-intérêts dont le montant est fixé discrétionnairement par le conseil, d'une indemnité compensatrice de congés payés ; la condamnation peut être assortie d'un intérêt au taux légal et d'une astreinte
Action en contestation d'un licenciement pour motif économique	<ul style="list-style-type: none"> L'employeur qui, à tort, procède à un licenciement pour motif économique peut être condamné au paiement d'une indemnité pour non-respect de la procédure (1 mois de salaire), d'une indemnité compensatrice de préavis (1 semaine à 3/6 mois pour les cadres), d'une indemnité de licenciement (1/5e du salaire mensuel par année d'ancienneté + 2/15e au-delà de 10 ans d'ancienneté, sauf si calcul plus favorable suivant convention ou accord collectif) Autre alternative, l'employeur peut être condamné au paiement d'une indemnité pour licenciement sans cause réelle et sérieuse, si le salarié est employé dans une entreprise de plus de dix salariés et comptant au moins 2 ans d'ancienneté (minimum de 6 mois de salaires), de dommages-intérêts dont le montant est fixé discrétionnairement par le conseil, d'une indemnité compensatrice de congés payés ; la condamnation peut être assortie d'un intérêt au taux légal et d'une astreinte
Action en responsabilité et/ou dédommagement	<ul style="list-style-type: none"> Mise en cause de l'employeur (ex. : harcèlement et préjudice moral) : dommages-intérêts dont le montant est fixé discrétionnairement par le conseil prud'homal Mise en cause du salarié à l'occasion de l'exécution du contrat de travail (uniquement si commission d'une faute lourde) : dommages-intérêts dont le montant est fixé discrétionnairement par les prud'hommes Mise en cause du salarié après l'exécution du contrat de travail (non-respect d'une clause ou d'un engagement du contrat), sauf en cas de clause pénale dans le contrat ayant fixé un montant plafond : dommages-intérêts dont le montant est fixé discrétionnairement par le conseil La condamnation peut être assortie d'un intérêt au taux légal et d'une astreinte



En outre, pour une condamnation, il faut tenir compte de deux aspects : la nature et la portée, ainsi que les modalités d'exécution de la condamnation. Certaines condamnations ne sont pas immédiatement exécutoires (effectives).

Dans ce cas, l'ordonnance ou le jugement existe bien, mais la condamnation prévue est suspendue si la partie qui la conteste utilise une voie de recours et fait appel pour tenter d'obtenir l'annulation.

Même si la décision était immédiatement exécutoire malgré un appel, certaines parties récalcitrantes à exécuter la condamnation forcent les parties ayant eu gain de cause à recourir aux services d'un huissier de justice pour obtenir l'exécution et le bénéfice de la condamnation.

Devenir conseiller prud'homal

Les salariés-conseillers aux prud'hommes bénéficient d'une série d'aménagements de leurs conditions de travail et d'une protection, qui leur permet d'exercer leur mandat de magistrat élu : rédaction des ordonnances et autres jugements, participation aux audiences (conciliation, bureau de jugement, référés, etc.).

Des conditions de travail aménagées

Les employeurs doivent laisser aux conseillers-salariés le temps nécessaire à l'exercice de leur magistrature, sans pour autant déduire leurs absences de leur rémunération. En effet, par son mandat de magistrat, ce dernier est amené à multiplier les absences de son poste de travail et/ou fonctions notamment pour :

- ▶ la prestation de serment lors de l'audience de rentrée du conseil de prud'hommes ;
- ▶ l'étude préparatoire des affaires et dossiers en lien avec les procès et/ou le fonctionnement administratif de ce tribunal qu'est le conseil de prud'hommes ;



- ▶ la participation aux audiences des procès ;
- ▶ les missions d'investigations de conseillers-rapporteurs ;
- ▶ la rédaction des décisions ;
- ▶ la formation pour acquérir et/ou parfaire des connaissances juridiques et/ou relatives à la procédure prud'homale, etc.

À partir du moment où elles sont en lien direct avec le mandat et justifiées par le salarié, ces absences s'imposent à l'employeur : il ne peut pas s'y opposer sauf à commettre un délit d'entrave pénalement sanctionné. Ces absences sont assimilées à du temps de travail effectif pour la détermination des droits que le salarié tient de son contrat de travail (notamment pour le calcul des congés payés) et rémunérées (y compris sous forme d'heures supplémentaires) par l'employeur qui se les fait rembourser par l'État. Le temps de déplacement d'un salarié-conseiller entre son domicile et le conseil de prud'hommes fait partie du temps libéré par l'employeur pour l'exercice de son mandat. Il ne peut pas être imputé sur le temps de repos quotidien. De même, les conseillers-salariés travaillant en service continu ou discontinu posté ont droit à un aménagement d'horaires leur garantissant un temps de repos minimum.

Droits des conseillers

Pour connaître les droits du statut de conseiller-salarié, reportez-vous au tableau ci-dessous.

Droits	Modalités
Droit à la formation	Les employeurs doivent accorder aux salariés de leur entreprise, membres d'un conseil de prud'hommes, des autorisations d'absence : <ul style="list-style-type: none"> • sur leur demande • dès leur élection • pour les besoins de leur formation
Durée de la formation	<ul style="list-style-type: none"> • Six semaines par mandat, pouvant être fractionnées • La durée totale d'absence pour participer à un ou plusieurs stages de formation ne peut pas dépasser deux semaines au cours d'une même année civile • Ces absences ne peuvent pas être imputées sur la durée des congés payés annuels : elles sont assimilées à un temps de travail effectif pour l'ensemble des droits résultant du son contrat de travail

Droits	Modalités
Rémunération	<ul style="list-style-type: none"> • L'employeur doit maintenir intégralement la rémunération du conseiller-salarié pendant la durée de son congé • Cette rémunération est imputable sur la participation de l'employeur au financement de la formation professionnelle continue
Formalités	<ul style="list-style-type: none"> • Le conseiller-salarié doit informer son employeur par lettre recommandée avec avis de réception au moins 30 jours à l'avance si son absence doit être égale ou supérieure à trois jours consécutifs de travail, et au moins 15 jours à l'avance dans les autres cas • La lettre doit préciser la date, la durée et les horaires du stage, ainsi que le nom de l'établissement ou de l'organisme responsable de la formation • À la reprise du travail, le salarié doit remettre à l'employeur une attestation de présence au stage ; cette dernière est délivrée par l'organisme chargé du stage

Protection des conseillers

Les salariés titulaires d'un mandat de conseiller aux prud'hommes bénéficient d'une protection contre le licenciement identique à celle des représentants du personnel :

- ▶ Le licenciement d'un salarié-conseiller est soumis à la procédure d'autorisation administrative.
- ▶ Il ne peut se faire qu'après autorisation de l'inspecteur du travail.
- ▶ Cette protection concerne aussi le cours du contrat de travail.
- ▶ Les activités prud'homales (et le statut attaché) ne peuvent être la cause, même indirecte, d'une prise de sanction par l'employeur.



Cette protection légale concerne tous les conseillers titulaires d'un contrat de travail sans qu'il y ait à rechercher s'ils sont élus dans le collège « salariés » ou « employeurs ».

Attention : en cas de non-respect de la protection spéciale contre le licenciement, il n'est pas nécessaire que le salarié prouve que l'employeur avait connaissance de son mandat, c'est à l'employeur de s'informer par ses propres moyens.

Modalités de la protection

Modalités	Circonstances
Modalités de la protection	Toute modification refusée et/ou rupture du contrat de travail doit être soumise à l'inspecteur du travail afin d'obtenir son autorisation
Portée de la protection	<ul style="list-style-type: none"> • Concerne la modification du contrat de travail, la rupture de période d'essai, la rupture de CDD, etc. • Le régime de protection concerne les conseillers élus, mais également les candidats aux élections prud'homales et les anciens conseillers pendant 6 mois après la fin de leur mandat
Durée de la protection	<ul style="list-style-type: none"> • Durée : celle du mandat, soit 5 ans • Point de départ : la protection du conseiller court à compter de la proclamation des résultats des élections
Non-respect de la protection par l'employeur	Conséquences : <ul style="list-style-type: none"> • nullité de la décision de l'employeur • risque de poursuites pénales pour entrave et discrimination
	Si rupture du contrat : <ul style="list-style-type: none"> a) droit à réintégration du salarié + indemnisation perte de salaires b) si le salarié n'exerce pas son droit à réintégration, il bénéficie de toutes indemnités de rupture du contrat, d'une indemnité compensant le caractère illicite de la rupture, d'une indemnité au titre de la violation du statut protecteur

Élections prud'homales



La justice prud'homale est rendue, non par des magistrats professionnels, mais par des juges élus tant par les salariés que par les employeurs : ce sont les conseillers, désignés lors des élections prud'homales.

Les élections suivent une logique de strict paritarisme, puisqu'on désigne autant de juges-employeurs que de juges-salariés :

Ainsi :

- ▶ Les juges-employeurs sont désignés pour représenter la partie patronale au sein de la procédure et rendre la justice suivant son point de vue.
- ▶ Les juges-salariés sont désignés pour représenter la partie salariée au sein de la procédure et rendre la justice suivant son point de vue.

Dans toute formation prud'homale (bureau de conciliation, bureau de jugement, référé), il y a toujours égalité de nombre entre juges prud'homaux employeurs et juges prud'homaux salariés. Par ailleurs, pour avoir une chance de devenir conseiller, il faut présenter sa candidature aux élections prud'homales. Il est également nécessaire de faire partie d'une liste présentée par une organisation syndicale de salariés ou d'employeurs.

Modalités	Plus d'infos
Échéance	Tous les 5 ans
Type de scrutin	Scrutin de liste proportionnel à la plus forte moyenne
Modalités de désignation	<ul style="list-style-type: none"> • Vote par des électeurs regroupés en collèges distincts : le collège des employeurs vote pour des candidats employeurs ; le collège des salariés vote pour des candidats salariés • À l'intérieur des collèges, les électeurs sont ensuite regroupés en sections suivant la nature de leur activité professionnelle • Les électeurs sont regroupés en listes électorales établies par les maires suivant des données communiquées par les employeurs
Modalités d'organisation du vote	<ul style="list-style-type: none"> • Le lieu de vote se situe soit à la mairie du lieu de l'exercice de l'activité professionnelle, soit dans un local proche du lieu de travail • Les salariés disposent obligatoirement d'une autorisation d'absence rémunérée pour participer au vote de désignation des conseillers prud'hommes • Le vote par correspondance est possible
Conditions pour être électeur	<ul style="list-style-type: none"> • Âge : 16 ans passés • Être salarié (contrat de travail) ou employeur (patron de salariés ou susceptible de l'être) • Jouir de ses droits civiques
Conditions pour être candidat	<ul style="list-style-type: none"> • Âge : 21 ans au moins • Nationalité française • Être électeur ou inscrit ou avoir été inscrit sur les listes d'électeurs • Jouir de ses droits civiques



Pour aller plus loin

Astuce

Contrat de travail : l'importance du bulletin de salaire

Signer un contrat de travail n'est pas une obligation légale, contrairement à ce que l'on croit. Alors, que faire lorsqu'il fait défaut ?

Si vous êtes embauché dans une entreprise en CDI et sans période d'essai, un contrat de travail n'est pas obligatoire.

Néanmoins, l'employeur doit tout de même vous informer par écrit, dans un délai de deux mois, des éléments essentiels applicables au contrat ou à la relation de travail :

- ▶ *votre identité et celle de l'employeur ;*
- ▶ *votre lieu de travail ;*
- ▶ *la date d'embauche ;*
- ▶ *votre rémunération, etc.*

C'est alors votre bulletin de salaire qui fera office de contrat de travail en cas de litige avec l'employeur.

En effet, un bulletin de salaire contient de nombreuses informations obligatoires concernant :

- ▶ *le salarié (nom, poste, nature du contrat, temps de travail, etc.) ;*
- ▶ *l'employeur (nom, adresse, numéro de SIRET, code APE/NAF) ;*
- ▶ *le salaire brut et la somme nette à payer, ainsi que la date de paiement ;*
- ▶ *les différentes cotisations déductibles du salaire (assurance maladie, assurance vieillesse, etc.) ;*
- ▶ *le montant de prise en charge des frais de transport, etc.*

Il est donc essentiel de conserver précieusement chaque bulletin de salaire. Ils vous sont remis tous les mois soit en main propre, soit par courrier.

En revanche, dans le cas d'un CDD, sachez que le contrat de travail est obligatoire, il doit être signé par les deux parties et remis au salarié dans un délai de deux jours après l'embauche.

Questions / réponses de pro

Licenciement en contrat d'apprentissage

Mon fils est en contrat d'apprentissage depuis plus de deux ans, il est dans sa dernière année.

Du 28/09/2012 au 5/10/2102, il a été en arrêt maladie. Or, j'ai reçu une lettre de son employeur datant du 04/10/2012 signalant son licenciement immédiat pour motif qu'il aurait reçu les papiers de sa maladie en retard, bien qu'ils aient été envoyés à temps.

L'employeur est-il dans son droit ? Quels sont nos recours ?

 Question de Valérie

► Réponse de Costes

Au-delà du fait qu'il ne s'agit pas d'une cause réelle et sérieuse de licenciement, dès lors que les papiers ont été remis à l'employeur en temps et en heure, il n'est pas dans son droit.

Que votre fils contacte son employeur pour le prévenir qu'il compte bien l'attaquer aux prud'hommes et demander réparation du préjudice subi – rupture de contrat d'apprentissage entraînant l'impossibilité de continuer ses études – si son employeur n'entend pas raison.

D'autant qu'un licenciement immédiat sans préavis est prévu pour une faute grave ou lourde.

Je suppose, par ailleurs, que la procédure légale n'a pas été suivie.

Bref, votre fils a une autoroute devant lui pour contester le licenciement, et l'employeur est totalement inconscient !

Machine cassée : paiement par le salarié

Peut-on déduire les frais de réparation d'une machine sur la paie du salarié à l'origine de la casse ?

 Question de Caroline

► Réponse de Costes

À moins que la casse soit volontaire, non.

Délais et documents

Étant à la retraite, je voudrais savoir combien de temps je dois encore garder mes documents des prud'hommes.

 Question de GG

► Réponse de Costes

Pour des documents afférents à la vie professionnelle, et surtout en prud'hommes, il faut les conserver 30 ans au moins (le temps de la prescription), et au moins jusqu'à la retraite quoi qu'il en soit.

Bulletin de salaire

Un accord entre deux avocats salariés/employeurs m'oblige à verser des dommages et intérêts à mon salarié, pour un montant de 15 000 €. Dois-je établir un bulletin de salaire, car je suis soumise à CSG et CRDS ?

 Question de Boisseux

► Réponse de Costes

Non, des dommages et intérêts ne sont pas un salaire et n'ont donc pas à y être inscrits !

Condamnation d'un salarié

Le conseil des prud'hommes peut-il condamner un salarié ?

 Question de Coralie

► Réponse de Yaya

Oui, le conseil de prud'hommes ne condamne pas que les employeurs. Si les circonstances et l'application de la règle de droit le justifient, le conseil peut condamner un salarié. Exemple : un salarié ne respectant pas une clause de non-concurrence peut être condamné (sous astreinte financière) à cesser une activité, salariée ou non, exercée en contravention avec la clause.

Litige entre stagiaire et entreprise

Un litige entre un stagiaire et l'entreprise d'accueil peut-il être porté devant le conseil de prud'hommes ?

 Question de Jade91

► Réponse de Yaya

Normalement, lorsqu'un stagiaire séjourne dans une entreprise, il accomplit des tâches et demeure dans cette entreprise pour une durée déterminée suivant des conditions et modalités qui sont prévues et strictement encadrées par une convention de stage.

L'existence de cette convention exclut habituellement la possibilité de voir le stagiaire revendiquer la qualité de salarié et donc de s'adresser au conseil de prud'hommes.

Néanmoins, en l'absence d'une telle convention ou si celle-ci a été détournée de son objet (le stagiaire étant affecté, par exemple, sur un emploi venant d'être supprimé pour cause de raison économique et remplaçant un salarié dans toute l'étendue de sa fonction), le stagiaire pourra saisir valablement les prud'hommes du litige en revendiquant, pour fonder la compétence du conseil, la qualité de salarié et l'existence d'un contrat de travail de fait.

II.

Saisir les prud'hommes



Comme tout tribunal, le conseil de prud'hommes possède une compétence territoriale : il a l'exclusivité du règlement des litiges dans un certain périmètre géographique.

Lorsqu'une partie, salarié ou employeur, souhaite saisir un conseil de prud'hommes, elle ne peut pas le choisir au hasard ou selon sa volonté : elle doit impérativement saisir une section prud'homale géographiquement compétente.

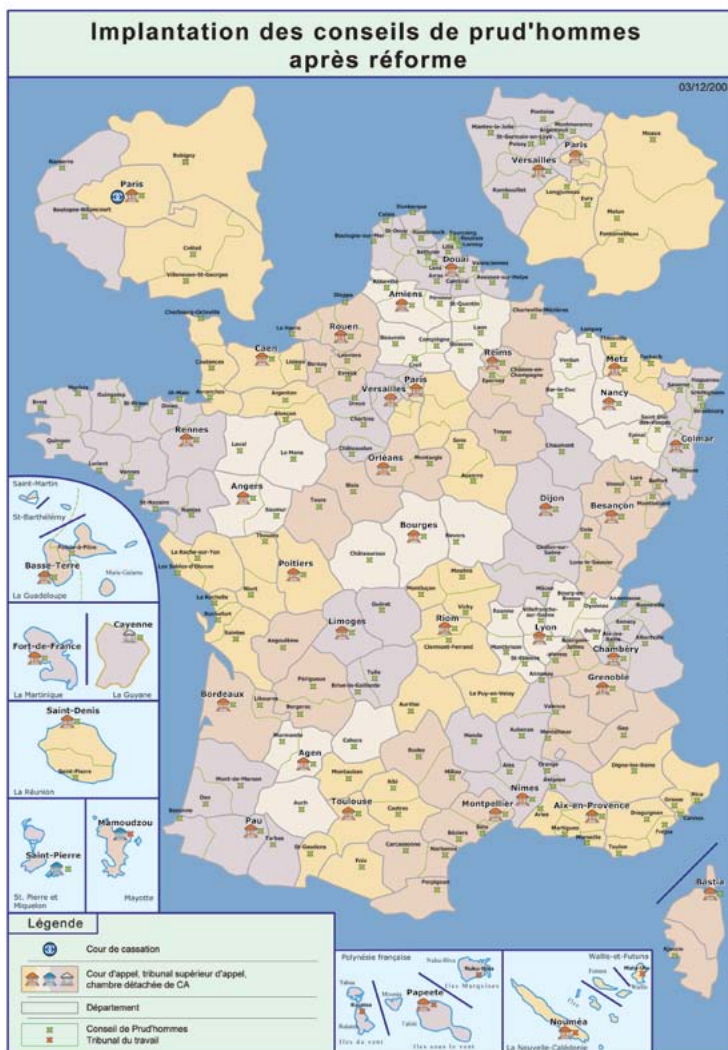
Remplir un formulaire de demande est la première formalité à accomplir pour engager un procès. Celui (ou celle) qui veut faire un procès devant les prud'hommes doit procéder par étape, et le dépôt de la demande au greffe en constitue la première : c'est la saisine. La demande écrite doit être impérativement adressée au greffe du conseil de prud'hommes.

La compétence géographique

Les parties au procès doivent se conformer à la compétence territoriale du conseil des prud'hommes, déterminée par la loi.

Principe

D'un commun accord, des parties en procès peuvent choisir de porter leur litige devant le conseil de prud'hommes de leur choix, peu importe qu'il soit le tribunal prud'homal géographiquement compétent ou pas. Ce, à condition que le défendeur compare régulièrement aux audiences et que le conseil ne s'aperçoive pas lui-même de la portée de cet accord « contre nature » et soulève de sa propre initiative une exception de procédure pour signifier aux parties qu'elles doivent choisir « le » conseil prud'homal compétent et lui soumettre leur litige.



Il existe néanmoins une **limite** : lorsqu'un contentieux individuel du travail concerne un contrat de travail dit « international », autrement dit :

- ▶ un contrat conclu entre un salarié français et un employeur étranger et/ou exécuté totalement à l'étranger ;
- ▶ un contrat conclu entre un étranger (même non-résident en France) et un employeur français.



D'un côté, un système de « **privilège de juridiction** » permet à une partie (salarié ou employeur) de nationalité française de revendiquer le bénéfice d'être jugée uniquement par des tribunaux français, spécialement si tout ou partie du contrat de travail est exécuté sur le territoire français. Peu importe

le fait que ce même contrat comporte une clause prévoyant l'application à la relation contractuelle d'une législation du travail non française, y compris pour le choix du tribunal compétent en cas de litige.

D'un autre côté, compte tenu de règles de compétence tirées de conventions internationales conclues entre États (dont la France), l'exécution, en totalité ou en majorité, du contrat de travail sur un territoire étranger provoque deux effets :

- ▶ Aucun tribunal français ne peut se déclarer compétent pour trancher un litige relatif à une relation contractuelle de travail qui ne se déroule pas (ou peu) sur le territoire français.
- ▶ c'est le tribunal du travail du lieu d'exécution habituelle de la relation contractuelle qui est compétent (travail à l'étranger : compétence du juge étranger).

Adresses

La partie qui enclenche l'action prud'homale choisit le lieu et le conseil de prud'hommes sous sa propre responsabilité. Elle a une totale liberté de choix du lieu et donc d'erreur, car les règles de compétence territoriale s'imposent seulement au moment du procès, et non lors de la saisine.



Au moment où la partie (salarié ou employeur) qui souhaite faire un procès se rend au greffe pour remplir le formulaire de demande ou l'envoie par courrier, il peut choisir le conseil de prud'hommes du lieu qu'il souhaite.

En outre, le greffier n'a ni le pouvoir ni le devoir de refuser une demande (même si elle est erronée) et il n'est pas tenu d'un devoir d'information et de conseil.

Pour connaître les règles permettant de déterminer la compétence géographique d'un conseil de prud'hommes, reportez-vous au tableau ci-dessous.

Adresse du conseil de prud'hommes compétent

Contrat de travail exécuté dans un établissement fixe		Contrat de travail exécuté en dehors de tout établissement	
Si salarié = demandeur lors du procès	Si employeur = demandeur lors du procès	Si salarié = demandeur lors du procès	Si employeur = demandeur lors du procès
Au choix, le conseil de prud'hommes du lieu : <ul style="list-style-type: none"> de travail (celui de l'établissement) où le contrat de travail a été signé où l'employeur est établi (si personne physique = domicile ; si personne morale = siège social) 	Uniquement le conseil de prud'hommes du lieu de travail (celui de l'établissement)	Au choix, le conseil de prud'hommes du lieu : <ul style="list-style-type: none"> où le contrat de travail a été signé où l'employeur est établi (si personne physique = domicile ; si personne morale = siège social) du domicile du salarié lors de la saisine du conseil 	Uniquement le conseil de prud'hommes du domicile du salarié lors de la saisine du conseil

À noter : *par établissement, il faut entendre un lieu de travail pouvant être une usine, un atelier, un chantier, un magasin, un bureau, une agence, etc., où un ou plusieurs salariés travaillent sous l'autorité d'un employeur ou de son représentant.*



Toutefois, une partie, laissée à elle-même, peut très bien se tromper de conseil de prud'hommes territorialement compétent. Par la suite, l'adversaire (le défendeur) aura tout loisir de se prévaloir de cette erreur pour :

- ▶ soulever une exception de procédure ;
- ▶ arguer de l'incompétence (territoriale) du conseil de prud'hommes choisi par le demandeur ;
- ▶ indiquer le conseil de prud'hommes (de tel endroit) qui aurait dû être choisi ;
- ▶ contraindre le conseil de prud'hommes saisi par erreur à se déclarer incompétent pour juger l'affaire, renvoyer le demandeur à saisir le bon conseil prud'homal du bon endroit et débouter le demandeur de sa demande et mettre fin au procès.

Attention : *comme l'argument de l'incompétence territoriale est une exception de procédure, ce dernier doit être impérativement évoqué avant que ne commence tout débat au fond (date = début de la première audience devant le bureau de jugement).*

Après, il est trop tard, l'argument ne sera pas retenu par le conseil, même saisi à tort.

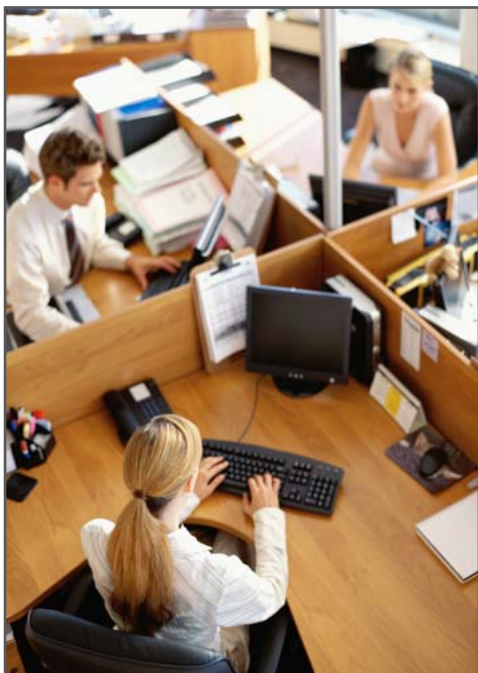
Alors, pour vous aider à trouver l'adresse des prud'hommes compétents, vous pouvez vous référer à l'Inspection du travail, aux syndicats, mairies et associations, ou encore aux sites internet [Travail-solidarité](#) du gouvernement et [Justice.gouv](#) (carte interactive des conseils de prud'hommes sur le territoire français : recherche avec nom).

La section prud'homale

Pour saisir la section géographiquement compétente, il faut remplir un formulaire de prud'hommes et l'envoyer à la bonne adresse.

Types de section par tribunal

Chaque conseil de prud'hommes est composé de cinq sections, chacune étant une juridiction autonome (c'est-à-dire un tribunal à part entière).



Chacune de ces sections est compétente pour régler les litiges individuels du travail concernant les employeurs et salariés qui en relèvent, compte tenu de la nature de l'activité économique principale de l'employeur ou de la fonction du salarié s'il est cadre. Les cinq sections ont donc une approche de ces litiges qui repose sur la connaissance des réalités et conventions collectives en vigueur d'un secteur donné.

Par exemple : *métallurgie à l'intérieur de l'industrie et organisation des conventions collectives en accords nationaux, régionaux et départementaux.*

Déterminer la section compétente

Le choix de la **section** prud'homale compétente revient au greffe du conseil de prud'hommes, en charge des mesures et tâches d'organisation ainsi que du déroulement et du suivi de la procédure. L'examen de la partie supérieure du formulaire de demande de saisine le rappelle : la section devant être en charge de l'affaire est désignée par le **greffe**.

Cette tâche fait partie de l'administration de la procédure, c'est donc le greffe qui l'assume.

Une erreur de section peut toutefois se produire et donner lieu à une **exception** de procédure et un ralentissement du cours du procès. Pour éviter toute contestation ultérieure, la partie demandeuse a tout intérêt à s'en charger en indiquant lui-même au greffe la nature de cette section sur la base de critères tels que le **code APE** de son entreprise.

L'erreur de section est aussi appelée « **incompétence** ». Dans ce cas, la section n'est pas apte à juger tel ou tel litige compte tenu de la nature de l'activité principale de l'employeur ou de la fonction du salarié s'il est cadre. Cela permet à la partie adverse de soulever une exception de procédure et donc



d'arguer de l'incompétence matérielle de la section pour tenter de contraindre le président du conseil à déclarer la section (initialement choisie) incompétente pour juger l'affaire, aiguiller l'affaire vers la bonne section, gagner du temps, etc.

En cas d'exception de procédure soulevée en raison de l'incompétence de la section, c'est le président du conseil

qui examine la pertinence de l'argument, décide ou non d'aiguiller l'affaire et interrompt le cours du procès en le renvoyant à une audience ultérieure le temps, pour lui, de prendre sa décision.

Attention : *comme l'argument de l'incompétence d'une section est une exception de procédure, cet argument doit donc être impérativement évoqué avant que ne commence tout débat au fond (date : début de la première audience devant le bureau de jugement). Après, il est trop tard, il ne sera pas retenu.*

La détermination de la section compétente peut se faire par deux moyens :

- ▶ le code APE de l'entreprise (d'appartenance si salarié, ou dirigée si employeur) ;
- ▶ les indications portées sur la carte d'électeur (celle réservée à la participation aux élections prud'homales).

Critères de sélection

Critères	Plus d'infos
Carte d'électeur aux élections prud'homales	La carte d'électeur mentionne la section dont l'électeur relève
Code APE de l'entreprise employeur	<ul style="list-style-type: none"> • Le code APE signifie Activité Principale Exercée : il figure dans la NAF (Nomenclature des Activités Françaises) ; elle est attribuée par l'INSEE pour identifier chaque entreprise en raison de son secteur économique d'appartenance, et apparaît sur tous les documents officiels de l'entreprise, dont les bulletins de paie • Trouver la signification du code APE : consultation en ligne sur le site de l'INSEE

Cas spécifiques



Il est des cas où l'activité principale de l'employeur ne détermine pas la section prud'homale compétente, soit parce que c'est le métier du salarié qui la détermine, soit parce que c'est sa position dans la classification.

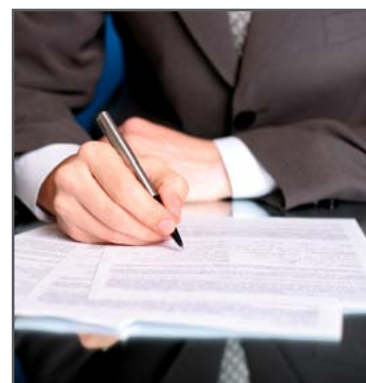
Cette exception concerne les cadres, les employés de maison, les concierges et les gardiens d'immeubles.

Exceptions aux choix de la section prud'homale

Critères		Section prud'homale compétente
Métiers spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> • Employés de maison (au service de particuliers) • Concierges • Gardiens d'immeuble à usage d'habitation 	Activités diverses
Position dans la classification	<ul style="list-style-type: none"> • Ingénieur • Cadre • VRP exclusif 	Encadrement

Le formulaire

Remplir un formulaire de demande de saisine est la première formalité à accomplir pour engager un procès devant un conseil de prud'hommes. Cette saisine peut se faire de deux façons : soit en se rendant au greffe pour remplir un formulaire (remise directe), soit en rédigeant une demande sur papier libre notifiée ensuite au greffe par recommandé avec accusé de réception. Dans les deux cas, il faut prendre toutes les précautions nécessaires, car cette demande est le premier acte de la procédure. Son contenu peut influencer tant sur le déroulement que sur le résultat final du procès.

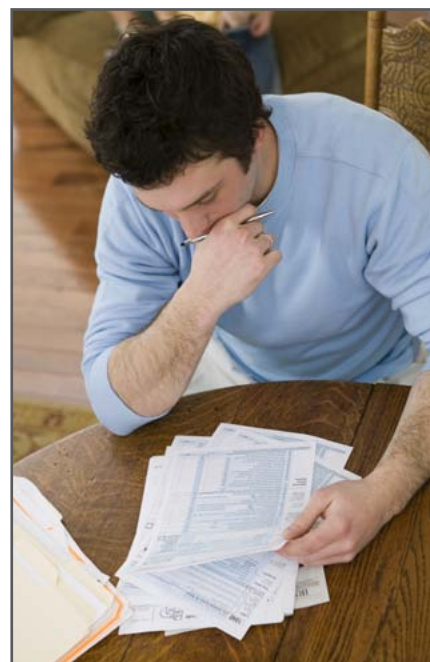


Formulaire déposé au greffe

Pour déposer une demande, il faut s'adresser au greffe général du conseil de prud'hommes si ce dernier est important en taille (dans ce cas, il y a un greffe général et des greffes par section prud'homale).

Le greffier (ou la greffière) remet alors un formulaire qu'il est important de lire avec attention, de bien comprendre et de bien remplir, car :

- ▶ il oriente la procédure et fournit des indications sur les futures parties au procès ;
- ▶ il recense certains éléments de la relation contractuelle de travail ;
- ▶ il mentionne et énonce les causes du procès à venir, c'est-à-dire les demandes (nature + chiffrage) ;
- ▶ il indique si le demandeur réclame le prononcé d'une astreinte, l'exécution provisoire de la future décision si elle lui est favorable, ainsi que le bénéfice d'un intérêt au taux légal.



Contenu du formulaire

Modalités	Contenu
Type de procédure choisie par le demandeur	<ul style="list-style-type: none"> • Le demandeur a le choix entre plusieurs procédures de nature différente : il doit choisir celle adaptée à la nature de sa demande • Certaines procédures ne peuvent être utilisées pour obtenir satisfaction quant à certaines demandes (ex. : un référé ne permet pas d'obtenir le constat de l'existence d'un licenciement abusif ni son indemnisation) • Options : conciliation (procédure ordinaire), Bureau de jugement direct (procédures spécifiques, comme un licenciement économique, le harcèlement, la requalification d'un CDD en CDI, etc.), référé (procédure d'urgence)
Indication de la section compétente	Pour éviter une erreur de section par le greffe, le demandeur peut avoir intérêt (sur la base du code APE de l'entreprise-employeur) à indiquer la section compétente selon l'activité principale de l'entreprise

Modalités	Contenu
Identification du demandeur	<ul style="list-style-type: none"> Données relatives au demandeur Précautions : le demandeur doit clairement indiquer son adresse pour recevoir les différents courriers, dont les convocations aux audiences ; il doit bien indiquer sa profession et sa position dans la classification, notamment s'il est cadre, afin de se retrouver devant la bonne section
Identification du défendeur	<ul style="list-style-type: none"> Données relatives au défendeur Précautions : le demandeur doit clairement indiquer l'adresse et le nom exact du défendeur pour que ce dernier reçoive les courriers, dont les convocations ; il doit aussi être vigilant sur l'indication de l'activité de l'entreprise et son code APE afin de se retrouver devant la bonne section
Détails relatifs à la relation de travail	<p>Certains détails peuvent paraître anodins, pourtant il est essentiel de les mentionner, car ils conditionnent les suites du procès, notamment les modalités de l'éventuelle indemnisation d'un licenciement :</p> <ul style="list-style-type: none"> ancienneté dans l'entreprise déduite de la « date d'entrée » moyenne des trois derniers mois de salaire qui conditionne l'exécution provisoire d'une décision prud'homale nombre de salariés de l'entreprise qui conditionne (seuil d'effectif) l'application, ou non, de certaines dispositions du Code du travail (dont les modalités d'indemnisation d'un licenciement abusif)
Détails relatifs à la nature de la demande	<ul style="list-style-type: none"> Il faut cocher la bonne case afin de mentionner la raison exacte qui motive l'appel à la justice et qui définit et détermine le litige soumis à cette justice Le demandeur doit être capable de cerner et désigner exactement le reproche qu'il fait au demandeur, car une erreur de qualification peut ruiner ses chances ; en raison du principe dit d'unicité de l'instance, tous les reproches se rapportant à une même affaire doivent être évoqués lors du même procès, en cas d'omission, il n'est pas possible de faire rejurer l'affaire
Détails relatifs au chiffrage de la demande	<ul style="list-style-type: none"> Certaines demandes pouvant entraîner des condamnations financières, il faut préciser exactement le montant des sommes réclamées, sinon le conseil ne pourra pas se prononcer Le Code du travail et/ou la convention collective prévoyant des chiffrages obligatoires et/ou imposés, il convient de chiffrer les demandes en conformité avec des textes et/ou dispositions quand cela est nécessaire

Saisir par courrier libre : sans formulaire

Le demandeur peut aussi saisir le conseil de prud'hommes par voie d'assignation qu'il rédige lui-même sur papier libre.

Modalités	Contenu
Identification des parties	<ul style="list-style-type: none"> • Demandeur-personne physique : nom, prénoms, profession, domicile, nationalité, date et lieu de naissance • Demandeur-personne morale : forme, dénomination, siège social et organe qui la représente légalement • Défendeur-personne physique : nom, prénoms et domicile • Défendeur-personne morale : dénomination, siège social et adresse
Type de procédure choisie par le demandeur	<ul style="list-style-type: none"> • Conciliation : procédure ordinaire • Bureau de jugement direct : procédures spécifiques (licenciement économique, harcèlement, requalification d'un CDD en CDI, etc.) • Référé : procédure d'urgence
Indication de la section compétente	Pour éviter une erreur de section par le greffe, on conseille au demandeur d'indiquer la section compétente selon l'activité principale de l'entreprise (sur la base du code APE de l'entreprise-employeur).
Détails relatifs à la relation de travail	Certains détails importants doivent être mentionnés : <ul style="list-style-type: none"> • ancienneté dans l'entreprise déduite de la date d'entrée • moyenne des trois derniers mois de salaire • nombre de salariés de l'entreprise
Détails relatifs à la demande (nature)	Exposer clairement la ou les demandes (nature et type) : <ul style="list-style-type: none"> • exemple : rappel de salaire pour une période donnée • pour des raisons de clarté, chaque demande doit figurer sur une ligne avec une disposition en succession d'alinéas
	<ul style="list-style-type: none"> • Le demandeur doit être capable de cerner et de désigner exactement le reproche qu'il fait au demandeur, car une erreur de qualification peut ruiner ses chances • Principe d'unicité de l'instance : tous les reproches se rapportant à une même affaire doivent être évoqués lors du même procès ; en cas d'omission, il n'est pas possible de faire rejuger l'affaire
Détails relatifs à la demande (chiffrage)	<ul style="list-style-type: none"> • Certaines demandes pouvant entraîner des condamnations financières, il faut préciser le montant des sommes réclamées, à défaut le conseil ne pourra pas se prononcer • Le Code du travail prévoyant des chiffreages obligatoires et/ou imposés, il faut chiffrer les demandes en conformité avec des textes et/ou dispositions

Attention : *cette assignation doit être adressée au greffe du conseil de prud'hommes en courrier recommandé avec accusé de réception.*



Il est possible de modifier ou de compléter ses demandes tout au long de la procédure et de déposer des demandes nouvelles à tout moment, et ce, jusqu'à la fin du procès. La seule condition : que les demandes dérivent du même contrat de travail (unicité de l'instance).

Le défendeur peut, même si le procès est dirigé contre lui, présenter des demandes appelées demandes reconventionnelles : elles sont alors dirigées contre le demandeur afin d'obtenir autre chose que le simple rejet de ses exigences.

Dépôt d'un formulaire : les conséquences

La demande est un acte de procédure au sens où elle produit des effets judiciaires, notamment la mise en route du procès prud'homal.

Déposer une demande au greffe du conseil de prud'hommes revient à saisir ce tribunal, c'est-à-dire réclamer l'ouverture et le déclenchement d'une instance judiciaire avec :

- ▶ identification d'un demandeur, c'est-à-dire une personne qui estime nécessaire de porter une affaire devant un juge afin d'obtenir une décision de sa part ;
- ▶ identification d'un défendeur, c'est-à-dire une personne à qui des comptes sont demandés devant le juge ;
- ▶ mise en route d'une procédure, dont le démarrage interrompt les délais de prescription (délais limite pour agir) et permet au demandeur d'être encore dans les temps s'il n'a pas saisi trop tard.

À noter : *après les délais de prescription, il est trop tard et le procès ne peut plus avoir lieu.*

Formalités du greffe



Dès qu'il reçoit la demande de saisine, le greffe du conseil de prud'hommes doit réaliser plusieurs formalités.

Tout d'abord, il procède à l'enrôlement de la procédure et à l'attribution d'un numéro d'affaires : le greffe l'inscrit dans la liste des affaires que le conseil doit examiner et il lui attribue un numéro de dossier (numéro RG,

à mentionner dans tous les courriers et conclusions et dossiers, dont celui de plaidoirie).

Ensuite, le greffe délivre un récépissé au demandeur afin de certifier dépôt et réception de la demande. La date de la première audience est alors fixée.

Pour finir, il convoque le demandeur et le défendeur à la première audience ^{via} un courrier de convocation, avec indication de la date de première audience et rappel de la nécessité de la comparution et des conséquences d'une absence.

À noter : *pour le défendeur, cette convocation est notifiée par deux courriers, dont l'un en recommandé avec accusé de réception.*



Pour aller plus loin

Astuce

Assignation : comment incriminer la bonne personne ?

Pour commencer un procès prud'homal, il faut déposer une demande mentionnant le nom du défendeur (la personne physique ou morale à qui le procès est intenté, c'est-à-dire l'employeur si l'on est salarié).

Or, il peut y avoir confusion concernant l'« identité » de l'employeur réel à assigner devant un conseil de prud'hommes. C'est le cas notamment des salariés travaillant dans des entreprises pluri-établissements ou des filiales d'un groupe. Il en est de même lorsque certains salariés confondent le nom de l'enseigne commerciale pour laquelle ils travaillent avec le nom réel de la société propriétaire de l'enseigne, et donc l'employeur véritable.

Surtout qu'indiquer une mauvaise identité d'employeur peut avoir des conséquences néfastes : convocation aux audiences n'arrivant pas au défendeur-destinataire ; défaut de procédure ; impossibilité de faire exécuter correctement une ordonnance ou un jugement en cas de décision favorable ; faculté donnée au défendeur de faire opposition, etc.

Pour éviter cela, il faut commencer par vérifier et relever sur ses bulletins de salaire toutes les données relatives à l'employeur : nom, forme de l'entreprise, éventuelle identité d'un représentant légal, adresse.

Puis, il est préférable de les comparer avec celles présentes sur l'extrait Kbis du registre du commerce, équivalent d'une carte d'identité de l'entreprise. Pour l'obtenir, il vous suffit de vous rendre sur le site [Infogreffe](https://www.infogreffe.fr) ; cela vous coûtera entre 5 € et 6 €.

Questions / réponses de pro

Cumul de CDD

Un employeur a-t-il le droit de faire signer six CDD en moins de dix mois, car la CFDT et l'Inspection du travail ne sont pas d'accord sur mon dossier ?

 Question de Phenicein

► Réponse de Costes

La CFDT fait son travail de syndicat, l'Inspection du travail le sien (de contrôle de la régularité des conditions de travail).

Je suppose que l'Inspection du travail considère que l'employeur n'est pas en faute (il suffit de changer la dénomination du poste et le descriptif des travaux à réaliser).

Ce qui est certain, c'est qu'il est impossible de vous répondre sans avoir plus de détails (la manière dont vous le présentez, à savoir six CDD en moins de dix mois, étant fallacieuse et incitant à répondre non, même si le fait que vous citiez l'opposition entre un syndicat et l'Inspection du travail nuance).

Et quoi qu'il en soit, seule la décision des prud'hommes prévaudra !

Requalification d'un CDD en CDI

En cas de requalification d'un CDD en CDI, peut-on avoir une indemnisation sans pour autant être requalifié en CDI ?

🗨 Question de Nadia

► Réponse de Levrai

Lorsque le conseil de prud'hommes fait droit à la demande du salarié, il lui accorde une indemnité, à la charge de l'employeur, ne pouvant être inférieure à un mois de salaire.

Cette disposition s'applique sans préjudice de l'application des dispositions relatives aux règles de rupture du contrat de travail à durée indéterminée.

Contestation d'une rupture conventionnelle

La contestation devant le conseil des prud'hommes d'une rupture conventionnelle du contrat de travail est-elle limitée dans le temps ?

🗨 Question de Marianne878

► Réponse de Yaya

Oui. Un délai de douze mois seulement permet la contestation du contenu et/ou des effets de la rupture conventionnelle du contrat de travail.

Au-delà de ce délai (prescription), le conseil de prud'hommes ne peut que rejeter les demandes en contestation.

Type de saisine

Peut-on indifféremment saisir le conseil de prud'hommes en référé ou en utilisant la procédure ordinaire avec phase de conciliation ?

 Question de Jacob

► Réponse de Yaya

Non. Le référé est une procédure d'exception qui n'est utilisable que pour certains types de demandes et/ou litiges (urgence fondée sur des circonstances facilement démontrables, violation évidente et incontestable d'une règle de droit, etc.).

Interprétation d'une clause d'un contrat

Le conseil des prud'hommes peut-il interpréter les dispositions d'une clause d'un contrat de travail et leur donner un sens ?

 Question d'Alexis785

► Réponse de Yaya

Oui. Le conseil des prud'hommes a compétence pour interpréter les dispositions du contrat de travail, dont le sens, l'orientation et les effets posent problème. Le conseil interprète librement le contenu des contrats que les parties, salarié et employeur, ont elles-mêmes signé, voire rédigé. Son interprétation, même si elle diffère de celle(s) d'une ou des parties signataires, s'impose. Mais, là encore, cette liberté d'interprétation est encadrée : elle ne peut s'écarter des principes déterminés par la Cour de cassation (chambre sociale) en matière de contenu et sens des clauses du contrat de travail.

Saisir les prud'hommes

Un employeur peut-il saisir un conseil de prud'hommes pour faire condamner un salarié ?

 Question de Jade91

► Réponse de Yaya

Oui. Le conseil des prud'hommes est compétent pour trancher les différends entre salarié et employeur et réciproquement, car il n'est pas uniquement un tribunal réservé aux réclamations des salariés.

III.

Les procédures

Même si un simple formulaire suffit à intenter un procès prud'homal, il ne faut pas oublier que la procédure est d'abord judiciaire. En outre, demandeur et défendeur ne sont pas face à une seule procédure prud'homale, mais à plusieurs, selon la nature du litige : convocation, procédure ordinaire (conciliation), référé, procédures pour les litiges spécifiques (licenciement, harcèlement moral, discriminations, requalification d'un CDD en CDI, refus de certains congés par l'employeur).



De plus, aux prud'hommes, on distingue la procédure ordinaire des procédures extraordinaires. La procédure ordinaire est alors la voie normale du procès ; elle constitue la majorité des affaires jugées par les conseils de prud'hommes, affaires pour lesquelles le préalable de la (tentative de) conciliation est obligatoire.

Par exception, il existe des litiges dont le règlement est dispensé de conciliation et dont le traitement est immédiatement contentieux. Par ailleurs, tous les procès prud'homaux ne suivent pas forcément les mêmes règles et étapes de procédure.

Les types de procédures

La procédure prud'homale ordinaire comporte deux étapes : la tentative de conciliation et la phase de jugement.

Bon à savoir : *chaque phase compte au minimum une audience. Le caractère contentieux pris par une affaire implique la multiplication des audiences (voire des renvois) donc l'allongement des délais. Les procès peuvent durer de nombreux mois ou années. C'est pourquoi il existe des procédures ne comportant qu'une phase.*

Procédure ordinaire



Sauf exception, tout différend porté devant le conseil de prud'hommes doit être soumis, en premier lieu, au bureau de conciliation. Le demandeur ne peut pas saisir directement le bureau de jugement. Ce préliminaire de conciliation vise à régler à l'amiable le litige soumis et constitue une disposition d'ordre public.

L'oubli de cette formalité obligatoire peut entraîner le rejet de la demande par le conseil de prud'hommes (notamment si une exception de procédure est soulevée en ce sens en cours de procès) ou la nullité postérieure du jugement rendu malgré l'absence de conciliation (si une partie fait appel du jugement ainsi rendu).

À noter : *au moment où il remplit le formulaire (ou rédige sa demande sur papier libre), le demandeur doit être particulièrement vigilant afin de ne pas orienter son affaire directement vers le bureau de jugement.*



Si la conciliation échoue (ou si elle n'est que « partielle », c'est-à-dire ne concernant qu'un aspect du litige), le procès suit son cours, passant à la phase contentieuse. Cette phase est marquée par l'affrontement des parties à coup d'arguments de fait et de droit, de pièces et de

preuves. Chaque partie espère obtenir satisfaction en obtenant une condamnation ou, au contraire, un rejet de la demande.

La phase contentieuse marque l'intervention du bureau de jugement : une formation composée de quatre conseillers prud'homaux, dont un président d'audience. Cette phase est chargée de trancher le litige en rendant un jugement final.

À noter : *le fait que la conciliation ait échoué n'interdit pas aux parties de trouver, ultérieurement, lors de la phase contentieuse, un terrain d'entente, notamment en concluant une transaction.*

Procédure extraordinaire

Dans certaines circonstances, la procédure des prud'hommes ne comporte pas de phase préalable de conciliation : le procès se compose d'une unique phase de nature contentieuse. Il en est ainsi en cas de :

- ▶ contestations portant sur le relevé des créances des salariés lorsque leur employeur est soumis à un redressement ou à une liquidation judiciaire ;
- ▶ saisine de la formation des référés (qui statue en théorie avec rapidité et sans renvoi) ;



- ▶ litiges dont la particularité réclame une procédure spécifique (ex. : requalification d'un CDD en CDI, discriminations, etc.) ;
- ▶ demandes spécifiques, comme demandes reconventionnelles, demandes réintroduites après une caducité (situation où le demandeur a traîné pour accomplir une diligence, ce qui a provoqué la mise à l'écart de l'affaire et mis le procès en « stand-by »), etc.

À noter : *le fait que la procédure ne comporte qu'une phase ne signifie pas forcément qu'il n'y aura qu'une audience et que l'affaire sera immédiatement jugée, même si la finalité des procédures extraordinaires est celle de la rapidité.*

Une procédure selon la nature du litige

Le demandeur peut librement choisir la procédure qu'il souhaite, mais cela peut se retourner contre lui.

En effet, à chaque litige correspond une procédure, sans qu'il soit possible d'en suivre une autre.



Important : *pour une demande concernant un licenciement économique, il existe une procédure accélérée.*

La conciliation doit avoir lieu exactement un mois après le dépôt de la demande au greffe, le jugement final doit intervenir, au plus, six mois après l'audience de conciliation.

Par ailleurs, toutes les règles qui précèdent sont d'application obligatoire. Leur non-respect permet au conseil de prud'hommes de rejeter une demande (pour défaut de procédure).

De même, si une décision est rendue par un conseil de prud'hommes malgré ce défaut de procédure, la partie lésée par ce défaut peut faire appel de la décision afin de la faire annuler.

Procédures prud'homales selon le litige

Procédures		Explications
Procédure ordinaire		<ul style="list-style-type: none"> • Concerne tous les litiges dont le Code du travail ne prévoit pas qu'ils appartiennent aux catégories figurant dans les autres colonnes de ce tableau • Majorité des affaires : licenciement pour motif personnel (maladie, faute grave, etc.), décompte et paiement d'heures supplémentaires, contestation d'une sanction, mutation, etc. • Litiges où il apparaît qu'il y a une urgence absolue, une prévention d'un trouble manifestement illécite, une remise en état nécessaire • Le juge des référés est le juge de l'urgence et de l'évidence et de l'urgence, lui sont soumis des litiges spécifiques : absence de remise de bulletin de paie, licenciement d'une femme en congé maternité, violation d'une clause de non-concurrence, non-paiement de salaires à des salariés non grévistes en cas de conflit social
Référé		
Harcèlement moral ou sexuel	Cas de harcèlement et/ou de non-prise de mesure par l'employeur pour y mettre fin	<p>Par exception à la compétence d'attribution du conseil (litiges uniquement individuels), un délégué du personnel peut saisir directement le bureau de jugement afin :</p> <ul style="list-style-type: none"> • de faire constater l'existence d'une situation de harcèlement ou de discrimination et/ou l'absence de mesure de prévention et/ou de protection par l'employeur • de demander la prise de toute mesure de prévention, protection, etc. par l'employeur sous astreinte financière et par voie de condamnation judiciaire
Discriminations	Cas de discriminations	
Requalification d'un CDD en CDI	CDD conclu pour un motif non conforme à la loi ou reconduit ou prolongé de façon illicite	<ul style="list-style-type: none"> • Le non-respect de la loi entraîne la requalification du CDD en CDI • La requalification est prononcée par le conseil dont le bureau est saisi directement, et qui doit statuer un mois après avoir été saisi
Refus de certains congés	<p>Concerne les congés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • pour création d'entreprise • sabbatique • de formation économique et syndicale • de solidarité internationale 	<ul style="list-style-type: none"> • Le bureau est saisi directement du cas de refus du congé par l'employeur au salarié suite à demande de ce dernier • Le bureau juge l'affaire comme un référé

La convocation

La convocation aux prud'hommes des deux parties a l'effet d'une citation en justice.

Étant un acte de procédure, elle est soumise à un formalisme et entraîne des effets pour et sur la suite du procès.

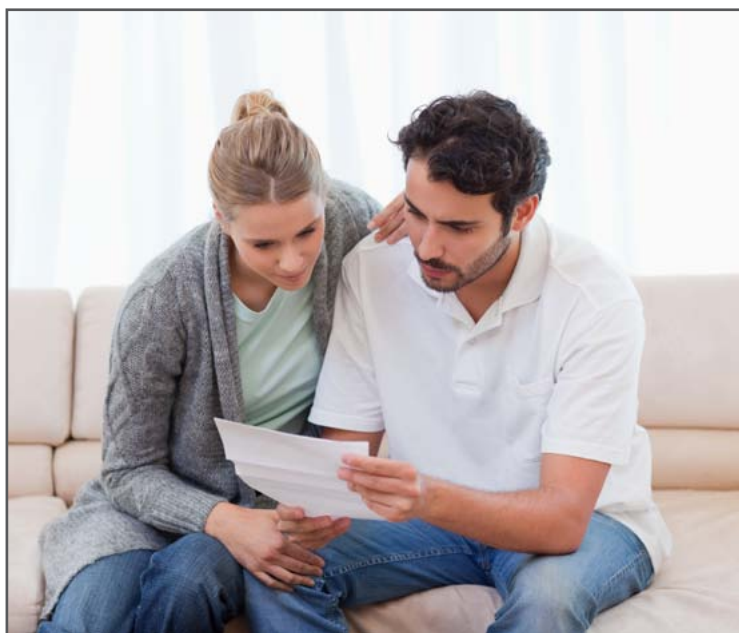
C'est le greffe du conseil de prud'hommes qui convoque les parties au litige : le demandeur (qui intente le procès) et le défendeur (qui subit l'action judiciaire).

Greffe du conseil de prud'hommes

Le défendeur est convoqué devant le bureau de conciliation par lettre recommandée avec accusé de réception ; une copie lui est également adressée le jour même par lettre simple.

La convocation comporte obligatoirement les mentions suivantes :

- ▶ nom, profession et domicile du demandeur ;
- ▶ lieu, jour et heure de l'audience ;
- ▶ chefs de la demande (nature des réclamations) ;
- ▶ fait que des décisions exécutoires pourront être prises au seul vu des éléments fournis par le demandeur, ceci même en l'absence du défendeur lors de l'audience ;
- ▶ obligation d'avoir à se munir de toutes les pièces utiles pour l'audience.



En cas de contestation d'un licenciement pour motif économique, la convocation indique également que l'employeur-défendeur doit adresser plusieurs documents au greffe du conseil de prud'hommes avant l'audience (de conciliation), soit l'ensemble des éléments d'information fournis aux représentants du personnel ou ceux remis à l'autorité administrative. Généralement, le demandeur est déjà informé de la date de la première audience. Cette information verbale est opérée par le greffe au moment du dépôt du formulaire. Elle est ensuite réitérée par voie de courrier simple récapitulatif, notamment, les chefs de la demande.

Effets pour les parties



Une convocation a la nature et les effets d'une citation en justice. Elle est informative : les parties (dont le défendeur) ne peuvent ignorer qu'une procédure est en cours. Elle confère donc au procès (et aux débats à suivre) un caractère contradictoire qui le rend équitable (au sens des conventions internationales).

Le point de départ des intérêts moratoires sur les sommes réclamées par voie de justice est la date de convocation du défendeur par le greffe du conseil de prud'hommes. Ce principe est applicable uniquement aux créances d'origine contractuelle (par exemple : rappels de salaires, indemnités de licenciement, de préavis ou de non-concurrence, etc.), et non aux créances ayant la nature de dommages et intérêts.

Parfois, le courrier recommandé de convocation adressé au défendeur revient avec l'une des mentions suivantes : « refusé », « non réclamé » ou « n'habite pas à l'adresse indiquée ». Dans ce cas, c'est au demandeur de procéder à une nouvelle tentative de convocation : elle sera opérée, cette fois, par voie de signification par huissier de justice. Ce n'est pas au greffe de reconvoquer le défendeur ; celui-ci se contente de l'informer de la situation.

À noter : *aucun délai de procédure n'est applicable à cette réitération de convocation. Si le défendeur la reçoit quatre jours avant l'audience, cela est considéré comme suffisant si ce temps lui permet de préparer sa comparution et la défense de ses intérêts.*

La conciliation

La procédure prud'homale ordinaire compte deux phases : la phase amiable et la phase contentieuse. Chacune comporte des étapes, règles et caractéristiques de procédure, dont le respect est impératif.



Finalités et caractéristiques

La phase de conciliation prud'homale a pour mission la négociation et l'apaisement, mais les objectifs sont rarement atteints !

Conciliation	Plus d'infos
Origine historique	<ul style="list-style-type: none"> • La devise (en latin) des conseils de prud'hommes est « Servat et conciliat », ce qui signifie « Servir et concilier » • Leur origine remonte à la mise en place de l'institution par Napoléon Ier afin de disposer d'un outil de traitement des conflits du travail reposant d'abord sur la négociation et l'apaisement
Théorie	<p>Le conseil de prud'hommes est un tribunal qui doit s'efforcer de concilier les parties et les dissuader d'aller au contentieux, et donc à l'affrontement irrémédiable ; il doit donc :</p> <ul style="list-style-type: none"> • entendre les parties et les laisser exposer leurs motivations et positions réciproques quant au litige qui les oppose ; • informer les parties quant à la nature de leurs droits respectifs, considération faite de la nature du litige ; • participer à la recherche d'une solution négociée en incitant les parties à négocier et conclure un accord mettant fin au litige
Réalités pratiques	<ul style="list-style-type: none"> • Dans la plupart des affaires, l'audience de conciliation dure une dizaine de minutes ; le questionnement des parties et l'incitation à la négociation sont souvent bâclés et l'objectif de la conciliation n'est pas atteint • Ceci n'interdit pas aux parties de s'entendre et de transiger elles-mêmes devant le bureau de conciliation, laissant à ce dernier le soin d'entériner et formaliser l'accord

La procédure la plus « ordinaire »



Le préliminaire de la conciliation est une formalité obligatoire dont le non-respect peut entraîner la nullité de la procédure et du jugement. Ni les parties (surtout le demandeur) ni le conseil de prud'hommes ne peuvent ignorer ou écarter la conciliation qui est la première phase de la procédure ordinaire.

Au moment de remplir le formulaire de demande de saisine (ou quand il rédige sa demande sur papier libre), le demandeur doit indiquer clairement qu'il souhaite une convocation des parties devant le bureau de conciliation si la nature du litige et de sa demande n'entraîne ni ne permet une saisine directe, qui peut être saisie directement pour les cas des procédures prud'homales « extra » ordinaires : référé, requalification d'un CDD en CDI, etc. L'absence de la phase de conciliation dans un procès prud'homal qui emprunte la voie de la procédure ordinaire peut provoquer la nullité de la procédure du jugement tout entier si ce dernier est rendu et si le conseil se décide à statuer malgré cette omission. Cette absence peut être relevée par une des parties en cours de procès, mais avant tout débat de fond, car il s'agit d'une exception de procédure. Elle peut aussi servir postérieurement d'argument pour motiver une décision de faire appel, afin de contester le jugement rendu.

À défaut d'une conciliation totale, les demandes encore contestées, ainsi que les déclarations des parties sur ce sujet sont notées au dossier ou au procès-verbal. Lorsque le demandeur et le défendeur sont présents ou représentés et que l'affaire apparaît en état d'être jugée, le bureau de conciliation renvoie l'affaire devant le bureau de jugement. Les parties peuvent être convoquées verbalement avec émargement au dossier ; si c'est le cas, un bulletin mentionnant la date de l'audience leur est alors remis.

On mentionne également les dates fixées aux parties pour déposer au greffe et s'échanger leurs écrits (notes et conclusions) et leurs pièces avant la tenue de l'audience du bureau de jugement.

Phase 1 : tentative de conciliation

Les parties se retrouvent à participer à l’audience suite à leur convocation. Voici ensuite comment se déroule cette première étape.

Conciliation prud’hommes : phase amiable avec le bureau de conciliation

Éléments essentiels	Ce qu’il faut retenir
<p>Obligation de comparution personnelle des parties convoquées</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Principe : les parties convoquées sont tenues de comparaître en personne • Aménagements possibles : motif légitime d’absence (laissé à l’appréciation des conseillers, ex. : maladie), représentation (une partie peut être absente, mais représentée par une personne ayant le droit de le faire, avec un mandat lui donnant pouvoir de représentation, voire de négociation) • Renvoi à une audience ultérieure : les conseillers peuvent, pour raison d’absence, renvoyer l’affaire à une nouvelle audience (ultérieure) • Défaut de convocation : s’il apparaît que le défendeur n’a pas reçu (sans faute de sa part) la première convocation, le bureau de conciliation décide qu’il sera à nouveau convoqué à une prochaine audience par LR du greffe avec demande d’avis de réception, ou par acte d’huissier de justice à la charge du demandeur et dans les six mois de la décision sous peine de caducité de la demande • En cas d’absence non motivée du demandeur : la citation et la saisine du conseil sont déclarées caduques, le demandeur doit recommencer la formalité du dépôt du formulaire de la demande de saisine ; cette possibilité ne lui est accordée qu’une seule fois • En cas d’absence non motivée du défendeur : l’affaire peut être renvoyée directement devant le bureau de jugement sans nouvelle tentative de conciliation ; des décisions et mesures provisoires peuvent être prises, éventuellement contre lui, malgré son absence

Ce qu'il faut retenir	
<p>Éléments essentiels</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de conseillers prud'homaux : deux conseillers forment le bureau de conciliation • Appel des causes en début d'audience : l'un des deux conseillers procède à l'appel des causes, c'est-à-dire recense les affaires inscrites à l'audience du jour et les parties présentes ou absentes ; s'il n'y a pas de second appel des causes, une partie en retard sera considérée comme absente avec toutes les conséquences de droit • Affaire retenue : les parties recensées et présentes permettent à l'affaire d'être évoquée lors de l'audience du jour • Règlement non public de l'affaire : la conciliation n'est pas publique et n'a pas lieu en audience plénière, mais dans une salle accueillant uniquement conseillers, greffier et parties • Questionnement des parties : les conseillers cherchent à déterminer le cadre juridique de l'affaire et l'origine du litige
<p>Déroulement de l'audience de conciliation</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tentative de conciliation : recherche et incitation éventuelle à une solution négociée • Désignation de conseillers rapporteurs : le bureau de conciliation peut procéder à la désignation d'un ou deux conseillers-rapporteurs afin de réunir les éléments nécessaires pour comprendre les faits et pouvoir la juger ; ces derniers disposent de larges pouvoirs (convocations des parties, communication de documents, audition de personnes informées, mesures d'instruction, etc.) ; en outre, la désignation de conseillers-rapporteurs n'intervient pratiquement jamais de façon spontanée, il faut qu'une partie insiste sur la nécessité de la désignation pour une bonne administration de la justice • Mesures d'instruction et de conservation des preuves : le bureau de conciliation peut ordonner toutes les mesures nécessaires à la conservation des preuves et objets litigieux en cas de doute notamment sur la bonne foi d'une partie ; ceci n'intervient pratiquement jamais de façon spontanée, il faut donc qu'une partie insiste sur la nécessité de la désignation pour une bonne administration de la justice • Délivrance de documents sous astreinte financière : le bureau de conciliation peut ordonner la délivrance de documents dont la remise est obligatoire (certificats de travail, bulletins de paie, attestation Pôle Emploi, etc.) ; cette obligation peut être assortie d'une astreinte si l'exécution n'est pas effectuée dans les délais fixés
<p>Mesures que le bureau de conciliation peut prendre et/ou ordonner</p>	

Ce qu'il faut retenir	
<p>Éléments essentiels</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Versement de provisions : si l'existence d'une dette n'est ni sérieusement ni objectivement contestable, le bureau de conciliation a le pouvoir d'ordonner le versement de plusieurs types de sommes d'argent (sauf celles ayant la nature de dommages-intérêts) à titre de provision d'avance (salaires, commissions, indemnités de congés payés, de préavis et de licenciement, etc.) ; il y a contestation sérieuse si la demande de provision ne présente pas un caractère évident, et si les moyens développés en défense présentent une chance d'être retenus par le bureau de jugement ; le bureau de conciliation doit donc vérifier ou qu'il n'existe pas de contestation sérieuse, ou que la contestation opposée n'est pas sérieuse et motiver cela dans l'ordonnance qu'il rendra (le montant total des provisions allouées ne peut excéder six mois de salaire calculé sur la moyenne des trois derniers mois) • Nature et effet des mesures prises : les mesures prises par le bureau de conciliation sont ou exécutoires immédiatement (soit dès leur notification aux parties, soit sur « minute », c'est-à-dire sans attendre la notification, mais sur simple copie de l'ordonnance rendue), ou provisoires (le bureau de jugement peut éventuellement revenir sur ce qui a été décidé à titre provisoire en conciliation), ou ne sont pas susceptibles de contestation et exercice immédiat d'une voie de recours (appel) sauf si le bureau de conciliation a pris des mesures qu'il n'avait pas le pouvoir de prendre
<p>Mesures que le bureau de conciliation peut prendre et/ou ordonner</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ordonnance : document écrit (de même effet qu'un jugement) récapitulatif et motivant les décisions prises par le bureau de conciliation • Procès-verbal de conciliation : en cas de conciliation totale ou partielle, un procès-verbal est rédigé par le bureau de conciliation, il mentionne et détaille la teneur de l'accord intervenu entre les parties. ; si nécessaire, le PV précise que l'accord a fait l'objet, en tout ou partie, d'une exécution immédiate devant le bureau de conciliation (ex. : remise d'une somme d'argent) • Ce PV est un titre exécutoire : ce qu'il mentionne doit être accompli, un huissier peut être chargé de son exécution, et sa non-exécution peut donner lieu à poursuites devant le bureau de jugement
<p>Formalisme de l'audience de conciliation</p>	

Échec de la conciliation : jugement de l'affaire

Pour connaître les différents aspects de cette seconde phase de la procédure ordinaire, reportez-vous au tableau ci-dessous.

Éléments essentiels	Ce qu'il faut retenir
<p>Convocation des parties et son formalisme</p>	<p>Convocation verbale :</p> <ul style="list-style-type: none"> • habituellement, les parties sont convoquées verbalement, et ceci au terme de l'audience • le greffier donne indication aux parties en procès de la date de première audience et fait émarger chaque partie afin de conserver une trace de la réception de l'information • le fait d'émarger vaut acceptation du principe de la convocation verbale et de la connaissance de la future date de première audience et interdit toute contestation ultérieure à ce propos <p>Possibilité de convocation par courrier : en dehors du mode de convocation verbale, le greffe peut aussi utiliser la voie de la convocation par voie de courrier (un recommandé avec accusé de réception + une lettre simple) adressé à chaque partie</p>
<p>Respect du débat contradictoire et de l'échange des pièces et conclusions entre parties au procès</p>	<p>Principe :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les parties doivent se faire mutuellement connaître, en temps utile, la nature de leurs demandes, les arguments de droit et de fait sur lesquels elles se fondent et les éléments de preuve • le bureau a le pouvoir d'écarter les pièces et arguments qui n'auraient pas été communiqués en temps utile, puis de statuer au vu des seuls éléments régulièrement produits <p>Même si la procédure prud'homale est essentiellement orale, les parties au procès ont tout intérêt à rédiger des « conclusions » sur lesquels elles s'appuient</p> <p>Modalités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • à moins que l'échange entre parties au procès ne soit réalisé par un avocat assistant l'une et/ou l'autre des parties, il est conseillé d'envoyer les pièces et conclusions par courrier recommandé avec AR • à noter que si l'on ne reçoit rien de son adversaire au procès à la date fixée par le conseil, il convient de lui réclamer sa communication par LRAR en indiquant que l'on se réserve le droit de demander que soient écartées des débats les pièces communiquées tardivement • toutes les pièces versées au débat doivent être communiquées, même celles qui sont censées être déjà en possession de l'adversaire (ex. : bulletins de salaire)

Ce qu'il faut retenir	
Éléments essentiels	<p>Principe : les parties sont tenues de comparaître en personne, mais peuvent se faire assister, voire représenter par une personne habilitée, en cas de motif légitime</p> <p>Le défaut de comparution (sans motif légitime) du demandeur à l'audience de jugement peut entraîner les effets suivants au choix du bureau de jugement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • jugement de l'affaire malgré cette absence ; • renvoi de l'affaire à une audience ultérieure ; • caducité de l'affaire (extinction du procès). <p>En cas de décision de caducité, le demandeur peut demander au bureau de jugement de rapporter cette décision en faisant connaître – dans un délai de 15 jours – le motif légitime de non-comparution qu'il n'avait pu invoquer en temps utile. ; si le président du conseil accepte, les parties sont alors convoquées à une audience ultérieure</p> <p>Le défaut de comparution (sans motif légitime) du défendeur à l'audience peut entraîner les effets suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • jugement de l'affaire malgré cette absence ; • convocation du défendeur à une audience ultérieure. <p>s'il apparaît qu'il n'a pas reçu, sans faute de sa part, la première convocation, le bureau de jugement décide alors qu'il sera convoqué à cette prochaine audience (soit par LRAR, soit par acte d'huissier à la diligence du demandeur)</p>
Comparution personnelle des parties et assistance et/ou représentation	<p>Le bureau de jugement peut retenir une affaire sur demande :</p> <ul style="list-style-type: none"> • lorsqu'une des parties sait qu'elle risque d'arriver en retard en début d'audience au moment où le président de formation fait l'appel des parties présentes en suivant la liste des affaires inscrites au rôle, elle peut, par courrier, signaler ce risque de retard afin que le président retienne l'affaire malgré son absence provisoire • à défaut, son affaire risque d'être renvoyée à une audience ultérieure, voire rayée du rôle des affaires avec pour conséquence un risque de caducité
Incidents de procédure	

Éléments essentiels	Ce qu'il faut retenir
<p>Incidents de procédure</p>	<p>Le bureau de jugement peut accepter un renvoi (report de l'examen de l'affaire à une audience ultérieure) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • sur demande de l'une des parties, le président de formation peut toujours accéder à une demande de renvoi • mais comme le renvoi est laissé à la discrétion du président, il faut que la partie invoque un motif légitime, crédible et sérieux sans volonté « dilatoire », c'est-à-dire volonté de faire durer la procédure pour raison tactique <p>Une partie qui risque de « subir » un renvoi a toujours la possibilité de protester et d'attirer l'attention du président de formation sur le caractère dilatoire de la demande de renvoi surtout si elle est provoquée par un dépôt de pièces effectué avec retard ; certains renvois sont aussi effectués sans date : il faut impérativement demander l'inscription de l'affaire à une date précise sinon l'inscription ne sera plus faite, mais laissée à la demande des parties ce qui risque d'entraîner des retards, voire un oubli</p>
	<p>Le bureau de jugement peut surseoir à statuer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • cela revient à suspendre la procédure et la mettre entre parenthèses pendant un certain temps afin d'attendre • les circonstances entraînant sursis à statuer découlent généralement de la saisine d'un tribunal autre que le conseil de prud'hommes (correctionnel, administratif, etc.) et dont la décision est attendue, car elle peut conditionner l'avis du conseil sur l'affaire
	<p>Le bureau de jugement peut accueillir une fin de non-recevoir, c'est-à-dire un argument soulevé par une partie visant à ce que le conseil refuse de juger l'affaire ; ce refus sera essentiellement fondé sur l'une des trois causes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le demandeur n'a pas qualité ou intérêt pour agir, il intervient dans une procédure qui ne le concerne pas directement • l'action intentée par le demandeur est prescrite, il a démarré la procédure trop tard • le litige a déjà été jugé par le même ou un autre conseil de prud'hommes
<p>Le bureau de jugement peut accueillir et accepter une exception de procédure :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une exception de procédure est un argument faisant valoir que la procédure menée doit être suspendue, voire abandonnée dans la mesure où elle présente un défaut • cela peut constituer une exception de procédure surtout si une partie se prévaut d'un délai de prescription • les exceptions de procédure les plus courantes concernent la compétence du conseil de prud'hommes (géographique, attribution) 	

Éléments essentiels	Ce qu'il faut retenir
<p>Déroulement de l'audience et prise de parole des parties au procès</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de conseillers prud'homaux : 4 conseillers (2 salariés + 2 employeurs) • Appel des causes en début d'audience : le président du bureau de jugement procède à l'appel des causes, c'est-à-dire recense les affaires inscrites à l'audience du jour et les parties présentes ou absentes ; s'il n'y a pas de second appel des causes, une partie en retard sera considérée comme absente avec toutes les conséquences de droit • Affaire retenue : les parties recensées et présentes permettent à l'affaire d'être évoquée lors de l'audience du jour • Caractère public de l'audience : l'audience de jugement est publique et les débats et échanges ont lieu devant l'ensemble des présents, c'est-à-dire toutes les parties de tous les procès inscrits à l'audience du jour • Vérification de l'état de l'affaire : président de formation et greffier vérifient si l'affaire est en état d'être jugée ; le président prononce alors soit l'ouverture des débats et des plaidoiries des parties, soit le renvoi à une audience ultérieure • Exception de procédure : si une partie doit soulever une exception de procédure, elle doit le faire avant le commencement des débats au fond en prenant la parole dès que l'affaire est appelée pour être plaidée • Ouverture des débats : le président invite les parties à prendre la parole pour plaider sur le fond du dossier ; il arrive que les parties se coupent la parole et qu'un débat s'instaure entre elles plus qu'avec les juges normalement destinataires de l'exposé, il appartient alors au président de rétablir le bon ordre ; pour bien argumenter, les parties ont tout intérêt à s'appuyer sur un dossier regroupant leurs arguments • Le président d'audience contrôle le temps de parole et les modalités d'expression des parties lors de l'audience • Audition de témoins : si nécessaire, les témoins des parties sont invités à s'exprimer, leurs déclarations sont actées par le greffier et conservées par écrit dans le dossier • Clôture des débats : lorsque les parties ont épuisé leurs temps respectifs de parole, le président déclare le bureau de jugement suffisamment informé et prononce la clôture des débats et la mise en délibéré de l'affaire ; la partie orale de la procédure est donc terminée, seuls les juges vont jouer un rôle influant sur le cours du procès

Ce qu'il faut retenir	
<p>Éléments essentiels</p>	<p>Délibéré et vote des conseillers prud'homaux quant au contenu du jugement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le jugement prud'homal résulte d'un vote, les 4 conseillers doivent délibérer ensemble et prendre position sur les demandes et arguments de fait et de droit des parties afin de soutenir la position du demandeur, celle du défendeur, ce qui revient, alors, à débouter le demandeur et ne pas faire droit à ses demandes • Modalités du vote de délibéré : les décisions du bureau de jugement sont prises à la majorité absolue des voix (3 contre 1) des conseillers présents lors du délibéré ; elle peut être rendue ou immédiatement après les débats (jugement « sur le siège »), ou au terme d'un temps de réflexion nécessitant un renvoi du prononcé du jugement
<p>Audience devant le juge départiteur en cas de partage des voix</p>	<p>Pourquoi un juge départiteur ?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Parfois, les conseillers prud'hommes ne sont pas d'accord sur l'issue et l'orientation du jugement et aucune majorité absolue ne se dégage • L'affaire revient lors d'une nouvelle audience, les conseillers sont alors placés sous la présidence d'un juge professionnel (fonctionnaire du ministère de la Justice) du Tribunal d'instance du même ressort que le conseil de prud'hommes • Ce magistrat par sa présence complète la formation du bureau de jugement et permet qu'une majorité se dégage en ralliant l'une des deux positions (2 + 1) ; il apporte aussi une expertise technique et un pouvoir d'influence sur les conseillers capable de renverser une majorité <p>L'audience de départition est une audience supplémentaire du procès qui donne lieu à une nouvelle ouverture des débats, à une nouvelle prise de parole de chaque partie pour plaider, argumenter sur le fond du dossier, à une nouvelle clôture des débats, ou à un nouveau délibéré ; elle doit se tenir 1 mois après l'audience de plaidoirie ayant donné lieu à partage des voix</p>
<p>Notification du jugement</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La notification par le greffe : une fois son contenu rédigé par le président du bureau et mis en forme par le greffier, le jugement rendu est notifié aux parties par le greffe du conseil par LRAR • La signification par voie d'huissier : il est possible à une des parties au procès de faire procéder à signification – remise directe à personne – du jugement par voie d'huissier, notamment si un doute existe en matière de réception du recommandé • Le contenu de la notification doit faire apparaître de manière très apparente les modalités offertes aux parties pour contester le jugement rendu (opposition ou appel, ainsi que les modalités et délais pour le faire) • Effets de la notification (ou de la signification) : la date du jour où les destinataires reçoivent le jugement (par courrier ou par huissier) est celle qui sert de point de départ aux délais pour contester la décision rendue, et à partir de laquelle le jugement peut être exécuté s'il comporte des condamnations et/ou obligations d'accomplir

Durée de la procédure

La durée d'une procédure prud'homale ordinaire varie compte tenu de plusieurs paramètres :

- ▶ « taille » du conseil de prud'hommes ;
- ▶ nombre d'affaires à traiter ;
- ▶ complexité du dossier en particulier ;
- ▶ addition de renvois et/ou d'incidents de procédure (ou non), etc.



Cela peut donner un éventail de durée allant de douze à vingt-quatre mois, voire bien au-delà.

Pour cette raison, certaines parties choisissent, souvent à tort, car au risque de se faire débouter, la voie du référé en raison de la rapidité de la procédure, voire choisissent de « mixer » en portant certaines demandes devant la formation de référé et en suivant le cours normal de la procédure pour certaines autres.

Fin anticipée du jugement



Le procès prud'homal peut très bien ne pas aller jusqu'au bout. Trois raisons principales expliquent cette fin anticipée.

Tout d'abord, il peut arriver que les parties trouvent un accord en cours de procès.

Demandeur et défendeur peuvent décider de cesser de s'affronter et trouver un terrain d'entente, soit par voie de transaction négociée et conclue entre elles hors du tribunal prud'homal, soit par conciliation en cours d'audience de jugement constatée, récapitulée et formalisée par un procès-verbal du bureau de jugement.

Ensuite, la fin anticipée du jugement peut être due à la péremption d'instance. Le procès s'éteint (sur demande d'une des parties) parce qu'une ou les deux parties n'ont pas, dans un délai de deux ans, accompli une ou des diligences demandées par le bureau de jugement.

Exemple : *dépôt et échanges de pièces et/ou conclusions écrites).*

Enfin, le demandeur peut se désister de sa demande (= la retirer) en vue de mettre fin à l'instance. Dans ce cas, et pour que le procès en reste là, il doit obtenir l'accord du défendeur. Le désistement d'instance n'emporte pas renonciation à l'action, mais seulement extinction du procès en cours. Cela signifie que le demandeur conserve le droit de refaire (ultérieurement) un nouveau procès pour la ou les mêmes raisons.

Le référé

Le référé aux prud'hommes est une procédure d'urgence pour obtenir rapidement une décision immédiatement exécutoire. Contrairement à la procédure ordinaire, elle ne comporte pas de phase de conciliation. L'affaire est immédiatement débattue et étudiée afin qu'une décision soit prise dans les plus brefs délais.

Une procédure d'exception

Le tribunal de référé du conseil des prud'hommes juge en urgence certaines affaires uniquement. Quand il remplit le formulaire de demande de saisine ou rédige sa demande sur papier libre, le demandeur qui veut emprunter cette voie doit indiquer clairement qu'il souhaite être convoqué – ainsi que le défendeur – devant la formation de référé.



Sa demande sera rejetée si le différend qui le concerne ne correspond pas aux affaires relevant de la compétence d'attribution de la formation de référé.

Calendrier et rapidité expliquent l'intérêt des parties pour cette procédure : un litige peut en effet être tranché dans un délai qui varie entre deux et six mois au lieu de douze à vingt-quatre mois, voire plus avec la procédure ordinaire (phase de conciliation + phase de jugement).

La formation de référé des prud'hommes n'a pas de vocation généraliste.

Différends concernés

Le référé ne tranche que certains litiges qui sont toujours des demandes individuelles liées au contrat de travail de sa naissance à sa rupture (ou après sa rupture).

Litiges concernés par le référé

Type de litige lié à...	Exemples
Prise de mesures d'urgence si ces mesures : <ul style="list-style-type: none"> a) ne se heurtent à aucune contestation sérieuse* b) sont justifiées par l'existence d'un différend 	<ul style="list-style-type: none"> Situation : non-paiement d'un salaire à l'issue d'un mois de travail dont l'exécution effective est rapportée par témoignages Absence de contestation du fait de la preuve
<ul style="list-style-type: none"> Existence d'un trouble illicite : situation où une règle de droit du travail n'est absolument pas respectée Et existence d'un dommage imminent nécessitant la prise de mesures conservatoires et de remise en état 	Situation : <ul style="list-style-type: none"> licenciement d'une femme pendant son congé maternité trouble illicite (violation absolue du statut protecteur, règle d'ordre public, de la femme enceinte)
Existence d'une obligation non contestable permettant : <ul style="list-style-type: none"> l'octroi d'une provision l'exécution contrainte de cette obligation 	<ul style="list-style-type: none"> Situation : clause de non-concurrence en vigueur non respectée Exécution contrainte : obligation du salarié de respecter la clause à partir de telle date sous peine d'astreinte financière

* Il y a contestation sérieuse si la demande ne présente pas un caractère évident et que les moyens développés en défense présentent une chance d'être retenus en appel. La formation des référés doit donc vérifier soit qu'il n'existe pas de contestation sérieuse, soit que la contestation opposée n'est pas sérieuse et motiver cela dans l'ordonnance qu'elle rendra.

À noter : *la formation des référés est commune à toutes les sections du conseil de prud'hommes et traite donc tous les dossiers qui lui sont présentés, peu importe la nature de l'activité principale de l'employeur et/ou la position du salarié dans la classification (cadre ou non-cadre).*

La formation de référé peut, si elle estime que la demande qui lui est soumise excède ses pouvoirs, renvoyer directement l'affaire devant le bureau de jugement.

Et ce, à condition que :

- ▶ la demande présente une particulière urgence ;
- ▶ toutes les parties au procès soient d'accord pour être renvoyées directement devant le bureau de jugement ;
- ▶ au préalable, la formation de référé ait elle-même tenté une conciliation en audience non publique.



Si le renvoi est accepté, la notification aux parties de l'ordonnance de référé mentionnant la date de l'audience du bureau de jugement vaut citation en justice.

Dans la plupart des cas, l'erreur de procédure commise par le demandeur (ayant soumis à la formation de référé un litige ne relevant pas de sa compétence) entraîne systématiquement le rejet de la demande présentée ou, si cette demande est acceptée, son annulation ultérieure en appel si une partie conteste la décision.



Prérogatives pour statuer rapidement

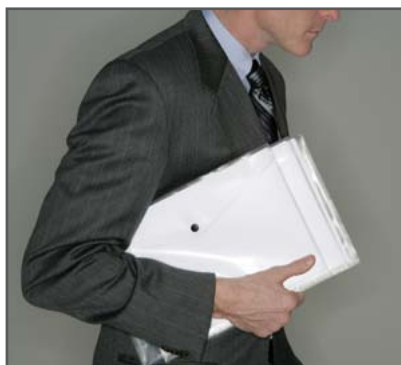
Pour statuer rapidement, la formation prud'homale des référés passe par une procédure spécifique. Tout d'abord, elle entend les parties sans tentative de conciliation préalable ; le préliminaire de conciliation, en principe obligatoire, n'étant pas applicable devant la formation de référé.

Ensuite, pour statuer rapidement, la formation des référés dispose notamment :

- ▶ de mesures d’instruction et de conservation des preuves, pour ordonner toutes les mesures nécessaires à la conservation des preuves ;
- ▶ de la délivrance de documents (sous éventuelle astreinte financière), dont la remise est obligatoire (certificats de travail, bulletins de paie, attestation Pôle Emploi, etc.) ;
- ▶ du versement de provisions, c’est-à-dire de plusieurs types de sommes d’argent (sauf celles ayant la nature de dommages-intérêts) à titre de provision d’avance, salaires, accessoires du salaire, commissions, indemnités de congés payés, de préavis et de licenciement, etc. ;
- ▶ d’une injonction d’avoir à accomplir et/ou respecter (sous éventuelle astreinte) une obligation, une diligence, etc. ;
- ▶ de l’annulation de décisions patronales afin qu’une sanction soit effacée et le salarié replacé dans sa situation d’avant la prise de sanction, qu’un licenciement entaché de nullité soit annulé et le salarié réintégré, etc.

Les mesures prises par la formation des référés sont exécutoires immédiatement, soit dès leur notification aux parties, soit sur « minute », c’est-à-dire sans attendre la notification, mais sur simple copie de l’ordonnance rendue par la formation de référé. Elles peuvent toutefois être aussi provisoires : le bureau de jugement, voire une cour d’appel peut revenir sur ce qui a été décidé à titre provisoire en référé.

Une procédure qui n’« enferme » pas le demandeur



Un demandeur peut saisir deux fois le conseil de prud’hommes pour la même affaire : une fois en référé, une autre fois en suivant la procédure normale. La procédure de référé n’« enferme » pas le demandeur. Pour certains aspects du litige, il peut saisir la formation des référés ; pour d’autres, il peut agir en suivant la procédure prud’homale ordinaire (pour faire juger le « fond » et le détail).

Ainsi, si un salarié licencié par son employeur pour motif de faute grave n'a reçu ni certificat de travail ni paiement de son indemnité compensatrice de congés payés, il peut saisir la formation de référé pour obtenir le paiement de son indemnité compensatrice de congés payés et la délivrance sous astreinte de son certificat de travail.

Sinon, il peut aussi saisir le bureau de conciliation afin de démarrer une procédure ordinaire pour contester le motif de son licenciement et obtenir par la suite le paiement de son indemnité de licenciement et des dommages-intérêts.

Autre exemple, si un employeur lié à un salarié par une clause de confidentialité constate que le salarié met en ligne sur Internet des informations « sensibles » concernant son entreprise, alors il peut saisir la formation de référé pour obtenir qu'une interdiction (sous astreinte financière) soit faite au salarié de mettre en ligne les informations sensibles compte tenu de la clause de confidentialité.

Sinon, il peut aussi saisir le bureau de conciliation afin de démarrer une procédure ordinaire pour obtenir par la suite le constat de l'existence d'une faute du salarié et d'un préjudice découlant de la violation de la clause de confidentialité ainsi qu'une indemnisation de ce préjudice.

Étapes



Le déroulement et les principes du référé prud'homal sont les mêmes que ceux de la procédure ordinaire (en-dehors de la conciliation).

Un référé peut donc être moins rapide que prévu si la procédure est émaillée et perturbée par des incidents, renvois et désaccord des conseillers prud'homaux.

Étapes de la procédure du référé aux prud'hommes

Ce qu'il faut retenir	
<p>Caractéristiques essentielles</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Suite au dépôt d'un formulaire de demande de saisine de la formation des référés, le greffe convoque par un courrier (LRAR + une lettre simple) adressé à chaque partie • Le demandeur rédige une assignation écrite qui récapitule et motive les griefs et demandes visant le défendeur, assignation remise ensuite à un huissier afin qu'elle soit signifiée, c'est-à-dire transmise au défendeur, puis placée (= remise) au greffe afin d'être enrôlée, c'est-à-dire inscrite sur la liste des affaires examinées lors de l'audience de référé • Le placement auprès du greffe doit être effectué au plus tard la veille de l'audience ; à défaut, la demande n'est pas inscrite et le demandeur doit refaire son assignation, sa signification au défendeur et son placement au greffe
<p>Respect du débat contradictoire et de l'échange des pièces et conclusions entre parties au procès</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les parties doivent se faire mutuellement connaître, en temps utile, la nature de leurs demandes, les arguments de droit et de fait sur lesquels elles se fondent et les éléments de preuve en leur possession • La formation des référés a le pouvoir d'écarter d'office les pièces et arguments qui n'auraient pas été communiqués en temps utile et de statuer au vu des seuls éléments régulièrement produits • Oral/écrit : la procédure est essentiellement orale pour respecter le principe du contradictoire et rendre plus efficace la présentation de leurs arguments, mais les parties au procès ont intérêt à rédiger des conclusions, c'est-à-dire une présentation écrite des faits, de la procédure, des demandes et arguments de fait et/ou de droit ; en cas d'assignation, c'est l'assignation elle-même qui contient la présentation écrite des faits, de la procédure, etc. • Modalités : sauf si l'échange entre parties au procès est réalisé par un avocat assistant l'une et/ou l'autre des parties, il est opportun d'envoyer les pièces et conclusions par LRAR ; en cas d'assignation, les pièces sont remises par l'huissier au défendeur en même temps que l'assignation elle-même • C'est l'évidence qui compte : le demandeur doit convaincre les conseillers de la formation de référé et doit donc fournir des preuves et les faire parvenir au défendeur en temps utile, et utiliser des pièces et preuves incontestables ; à défaut, sa demande sera rejetée

Ce qu'il faut retenir	
<p>Caractéristiques essentielles</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les parties sont tenues de comparaître en personne, mais peuvent se faire assister, voire représenter, par une personne habilitée, en cas de motif légitime de non-comparution • Une partie peut invoquer un motif légitime d'absence laissé à l'appréciation des conseillers composant la formation de référé • Conséquence de la non-comparution du demandeur : le défaut de comparution (sans motif légitime) du demandeur à l'audience de référé peut entraîner le jugement de l'affaire malgré cette absence, le renvoi à une audience ultérieure, ou la caducité de l'affaire (extinction du procès) • En cas de caducité, le demandeur peut demander à la formation des référés de rapporter cette décision en faisant connaître – dans un délai de 15 jours – le motif légitime de non-comparution qu'il n'avait pu invoquer en temps utile ; si le président accepte, les parties sont alors convoquées à une audience ultérieure, mais compte tenu de la spécificité de la procédure de référé, toute absence du demandeur laissera présager que l'urgence de son cas ne mérite pas forcément un référé • Conséquence de la non-comparution du défendeur : le défaut de comparution (sans motif légitime) du défendeur de référé peut entraîner le jugement de l'affaire malgré cette absence, la convocation du défendeur à une audience ultérieure (s'il apparaît qu'il n'a pas reçu, sans faute de sa part, la première convocation, la formation des référés décide qu'il sera convoqué à cette prochaine audience, soit par LRAR, soit par acte d'huissier à la diligence du demandeur). • Attention, car une absence du défendeur pourra être interprétée comme dilatatoire et pourra entraîner le jugement de l'affaire malgré son absence, surtout s'il a reçu une assignation signifiée par voie d'huissier
<p>Incidents de procédure</p>	<p>La formation des référés peut retenir une affaire sur demande :</p> <ul style="list-style-type: none"> • lorsqu'une des parties, en général le demandeur, sait qu'elle risque d'arriver en retard en début d'audience au moment où le président de formation fait l'appel des parties présentes ; elle peut alors, par courrier, signaler ce risque de retard afin que le président retienne l'affaire malgré son absence provisoire • à défaut, son affaire risque d'être renvoyée à une audience ultérieure, voire rayée du rôle des affaires avec pour conséquence un risque de caducité de la demande

Caractéristiques essentielles	Ce qu'il faut retenir
Incidents de procédure	<ul style="list-style-type: none"> • La formation des référés peut accepter un renvoi sur demande de l'une ou l'autre des parties • Cependant, comme le renvoi est laissé à la discrétion du président, il faut que la partie invoque un motif légitime, crédible et sérieux sans volonté « dilatoire » • Une partie qui risque de « subir » un renvoi a toujours la possibilité de protester et d'attirer l'attention du président de formation sur le caractère dilatoire de la demande de renvoi, surtout si elle est provoquée par un dépôt de pièces et/ou conclusions effectué avec retard
	<ul style="list-style-type: none"> • La formation des référés peut surseoir à statuer, ce qui revient à suspendre la procédure et la mettre entre parenthèses pendant un certain temps • Les circonstances entraînant sursis à statuer découlent généralement de la saisine d'un tribunal autre que le conseil de prud'hommes (correctionnel, administratif, etc.) et dont la décision est attendue, car elle peut conditionner l'avis dudit conseil sur l'affaire
	<ul style="list-style-type: none"> • La formation des référés peut accueillir une fin de non-recevoir, soit un argument soulevé par une partie (à tout moment de l'instance) visant à ce que le conseil refuse de juger l'affaire • Ce refus sera fondé sur l'une des trois causes suivantes : le demandeur n'a pas qualité ou intérêt pour agir et il intervient dans une procédure qui ne le concerne pas directement ; l'action intentée par le demandeur est prescrite (il a démarré la procédure trop tard) ; le litige a déjà été jugé par le même ou un autre conseil de prud'hommes
	<ul style="list-style-type: none"> • La formation des référés peut accueillir et accepter une exception de procédure : l'exception de procédure est un argument faisant valoir que la procédure menée doit être suspendue, voire abandonnée dans la mesure où elle présente un défaut • Elle peut constituer une exception de procédure surtout si une partie se prévaut d'un délai de prescription ; les exceptions de procédure les plus courantes concernent la compétence du conseil (géographique et attribution)

Caractéristiques essentielles	Ce qu'il faut retenir
<p>Déroulement de l'audience et la prise de parole des parties au procès</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de conseillers prud'homaux : 2 conseillers (un salarié + un employeur) • Appel des causes en début d'audience : le président procède à l'appel des causes et recense les affaires inscrites à l'audience du jour ainsi que les parties présentes ou absentes ; s'il n'y a pas de second appel des causes, une partie en retard sera considérée comme absente avec toutes les conséquences de droit • Affaire retenue : les parties recensées et présentes permettent à l'affaire d'être évoquée lors de l'audience du jour • Caractère public de l'audience : l'audience de référé est publique et les débats et échanges ont lieu devant l'ensemble des présents, c'est-à-dire toutes les parties de tous les procès inscrits à l'audience du jour • Vérification de l'état de l'affaire : président et greffier vérifient si l'affaire est en état d'être jugée ; le président prononce alors soit l'ouverture des débats et des plaidoiries des parties, soit le renvoi à une audience ultérieure • Exception de procédure : si une partie doit soulever une exception de procédure, elle doit le faire avant le commencement des débats au fond en prenant la parole dès que l'affaire est appelée • Ouverture des débats : le président d'audience invite les parties à prendre la parole pour plaider sur le fond du dossier ; il arrive que les parties se coupent la parole et qu'un débat s'instaure entre elles plus qu'avec les juges normalement destinataires de l'exposé, il appartient alors au président de rétablir le bon ordre ; de même, si une partie ajoute un élément particulier, l'autre partie peut tous jours réclamer au président l'autorisation de répondre ultérieurement • Le président d'audience contrôle le temps de parole et les modalités d'expression des parties lors de l'audience, particulièrement au moment des plaidoiries • Audition de témoins : si nécessaire, les témoins des parties sont invités à s'exprimer ; leurs déclarations sont actées par le greffier et conservées par écrit dans le dossier • Clôture des débats : lorsque les parties ont épuisé leurs temps respectifs de parole et répondu aux questions et demandes de précisions des conseillers, le président déclare la formation des référés suffisamment informée, prononce la clôture des débats et la mise en délibéré de l'affaire • À noter : avec la clôture des débats, la partie orale de la procédure est donc terminée, ainsi que les rôles actifs et la participation du demandeur et du défendeur puisque seuls les juges vont, dans la suite, jouer un rôle influant sur le cours du procès

Ce qu'il faut retenir	
<p>Caractéristiques essentielles</p>	<p>Délibéré et vote des conseillers prud'homaux quant au contenu de l'ordonnance de référé</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'ordonnance de référé résulte d'un vote : la formation des référés étant une formation collégiale de 2 conseillers, ils doivent délibérer et prendre position sur les demandes et arguments des parties ; ils choisissent au final de soutenir la position du demandeur ou celle du défendeur • Modalités du vote de délibéré : les décisions sont prises à la majorité absolue des voix des conseillers présents lors du délibéré ; elles peuvent être rendues immédiatement après les débats (jugement « sur le siège ») ou après réflexion nécessitant un renvoi du prononcé du jugement
<p>Audience devant le juge départiteur en cas de partage des voix</p>	<p>Parfois, les conseillers ne sont pas d'accord sur l'issue de la décision, aucune majorité absolue ne se dégage. Dans ce cas, l'affaire revient lors d'une nouvelle audience ; les conseillers sont alors placés sous la présidence d'un juge professionnel du Tribunal d'instance du même ressort. Ce magistrat complète la formation et permet qu'une majorité se dégage et apporte une expertise technique et un pouvoir d'influence capables de renverser une majorité</p> <p>L'audience de départition est une audience supplémentaire du procès qui donne lieu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • à une nouvelle ouverture des débats ; • à une nouvelle prise de parole de chaque partie pour plaider, argumenter sur le fond du dossier ; • à une nouvelle clôture des débats ; à un nouveau délibéré <p>L'audience de départition doit se tenir un mois après l'audience</p>
<p>Notification de l'ordonnance</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La notification par le greffe : une fois son contenu rédigé par le président de la formation et mis en forme par le greffier, la décision rendue est notifiée aux parties par le greffe du conseil par LRAR • La signification par voie d'huissier : il est possible à une des parties au procès de faire procéder à signification (remise directe à personne) de l'ordonnance par voie d'huissier, notamment si un doute existe en matière de réception du recommandé envoyé par le greffe • Le contenu de la notification doit faire apparaître de manière apparente les modalités offertes aux parties pour contester le jugement (opposition ou appel, ainsi que les modalités et délais pour le faire) • Effets de la notification : la date du jour où les destinataires reçoivent l'ordonnance est celle qui sert de point de départ aux délais pour contester la décision, et à partir de laquelle l'ordonnance peut être exécutée si elle comporte des condamnations et/ou obligations d'accomplir

Cas de fin anticipée



Deux raisons principales peuvent être à l'origine d'une fin anticipée de la procédure de référé.

Tout d'abord, demandeur et défendeur peuvent décider de cesser de s'affronter et trouver un terrain d'entente, soit par voie de transaction négociée conclue entre les parties hors du tribunal prud'homal, soit par voie de conciliation

en cours d'audience de jugement constatée, récapitulée et formalisée par un procès-verbal du bureau de jugement.

Le demandeur peut aussi se désister de sa demande (= la retirer) pour mettre fin à l'instance. Pour que le procès en reste là, il doit toutefois obtenir l'accord du défendeur.

Attention, car le désistement d'instance ne vaut pas renonciation à l'action, mais seulement extinction du procès en cours. Cela signifie que le demandeur conserve le droit de refaire (ultérieurement) un nouveau procès pour la ou les mêmes raisons.



Pour aller plus loin

Astuce

Contester la résiliation d'un CDD aux prud'hommes

Un CDD ne peut être rompu que pour un motif légitime, ou en cas d'accord entre les deux parties. À défaut, la partie lésée, que ce soit l'employé ou l'employeur, peut exiger une indemnité devant le conseil des prud'hommes.

Un employeur ne peut mettre un terme à un CDD, sauf si le salarié commet une faute, il doit alors se plier à une procédure de licenciement allégée, si le médecin du travail déclare l'employé inapte, s'il est confronté à un cas de force majeure, ou encore si le licenciement s'effectue au cours de la période d'essai. Si les motifs invoqués par l'employeur pour la rupture du CDD ne semblent pas entrer dans ce cadre, il est possible d'engager une procédure devant le conseil de prud'hommes ! Il faudra alors penser à constituer un dossier de preuves avant de quitter l'entreprise. En effet, une fois dehors, il ne sera plus possible d'avoir accès aux documents internes et aux collègues qui auraient pu vous aider. D'autre part, un employé ne peut mettre un terme à son CDD que s'il trouve un CDI, s'il rompt sa période d'essai, s'il est déclaré inapte par le médecin du travail, ou encore s'il est confronté à un cas de force majeure. Si les motifs invoqués par l'employé pour la rupture du CDD n'entrent pas dans ce cadre, l'employeur peut engager une procédure devant le conseil de prud'hommes ! Attention, les procès ayant une issue favorable pour l'employeur dans ce genre de cas sont rares. Il faudra donc prouver que le service a subi un réel préjudice à cause de la défection de l'employé. Le préjudice devra être de préférence d'ordre financier, mais les questions de réputation peuvent également entrer en ligne de compte.

Questions / réponses de pro

Convocation aux prud'hommes

J'ai fait une saisine, mais il y a une erreur sur le prénom de mon défendeur.

Que faut-il faire, puisque cette dernière a refusé la convocation ?

 Question de Jay

► Réponse de Costes

Le bon vieux vice de procédure ! Il faut relancer la procédure avec correction.

Rupture d'une période d'essai

J'ai travaillé au sein d'une agence de distribution.

Cependant, je n'ai effectué qu'une partie de ma période d'essai (un mois et vingt-six jours sur deux mois). Mon patron et moi avons rompu cette période par téléphone.

J'ai reçu un salaire concernant les onze premiers jours de travail (date d'embauche à cheval sur deux mois), mais aucun salaire concernant tout le reste de ma période d'essai (ni fiche de paie, ni chèque).

Je ne peux pas me rendre aux bureaux de l'entreprise et je souhaiterais envoyer un courrier. Je ne sais ni comment m'y prendre ni à qui l'adresser.

Y a-t-il des délais à respecter ? Que doivent-ils me payer ?

🗨 Question de Xilyxsox

► Réponse de Levrai

Votre employeur doit vous régler l'intégralité de la période d'essai et y ajouter un dixième du total brut pour les congés payés.

Il doit aussi vous remettre une attestation Pôle Emploi, une fiche de paie, un certificat de travail et un reçu pour solde de tout compte.

Vous pouvez soit le lui demander par courrier ou mail, soit saisir la section des référés de votre conseil des prud'hommes qui obligera l'employeur à vous régulariser.

Formulaire

Faut-il saisir obligatoirement le conseil de prud'hommes en utilisant le formulaire de demande de saisie ?

🗨 Question de Jacob

► Réponse de Yaya


Non. Il est possible de saisir également le conseil de prud'hommes par demande rédigée sur papier libre ou par voie d'assignation.

Attestation suite à un licenciement

J'ai rédigé une lettre de soutien suite au licenciement abusif de ma responsable. Mon employeur peut-il avoir accès à cette lettre ? Puis-je être licencié à mon tour ?

À qui peut-on s'adresser si l'on subit un harcèlement moral de la part d'un responsable ? Faut-il nécessairement des témoignages ?

 Question de Pacha78

 Réponse de Lalreen

Si votre ex-responsable introduit une action aux prud'hommes, elle fera certainement état de ce courrier qu'elle aura l'obligation de transmettre à la partie défenderesse. Alors bien évidemment, l'employeur aura connaissance de votre courrier.

Ensuite, un licenciement est toujours envisageable, reste à trouver pour l'employeur un motif cohérent.

Un licenciement peut être pour raison économique, pour cause réelle et sérieuse ou parfois sans cause, ce qui est condamnable.

En ce qui concerne le problème du harcèlement moral, vous abordez là un point très complexe.

Il fut un temps où ce motif était mis à toutes les sauces, ce qui fait qu'aujourd'hui les conseils des prud'hommes et même la Cour d'appel sont plus difficiles à convaincre.

En effet, où commence le harcèlement, dans les rapports entre un salarié et son supérieur sachant qu'il existe un lien de subordination ?

Si ce lien n'est ni discriminant, ni vexatoire, il est dans la logique que le supérieur puisse exiger une juste application du contrat de travail qui engage les deux parties. Et le contrat de travail doit être exécuté de bonne foi.

Renvoi en première instance

En l'absence de motif valable, le juge peut-il accepter un renvoi de l'affaire à une audience ultérieure, souvent neuf à dix mois plus tard ?

Si l'on peut prouver le caractère dilatoire de ce report, peut-on le faire sanctionner ?

 Question d'Edmond

► *Réponse de Lalreen*

Le juge est souverain. Lorsque lors de l'appel des causes, une partie demande un renvoi, le juge (les quatre conseillers) écoute les motifs. Lorsque toutes les parties convoquées à l'audience ont répondu à l'appel (présentes, absentes ou ayant trouvé un accord ou demandant un renvoi), le conseil se retire pour délibérer.

Si le conseil estime le renvoi justifié, il l'accorde. Il peut toutefois faire un renvoi à court terme ou indiquer que les parties s'imposent d'être en état lors de la prochaine audience, car il s'agit d'un dernier renvoi.

IV.

Les litiges spécifiques



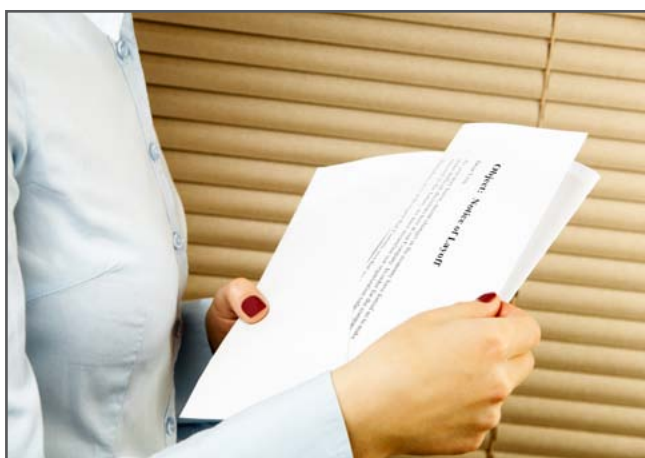
Le conseil de prud'hommes est la juridiction à laquelle doit être soumis le contentieux du licenciement économique, que ce dernier soit individuel ou collectif. Il statue également sur d'autres litiges spécifiques liés au contrat de travail, comme : le harcèlement moral et/ou sexuel, la requalification de CDD en CDI, ou encore le refus de certains congés par l'employeur.

Le licenciement

Les contestations individuelles portant sur la cause économique d'un licenciement comme de ses modalités suivent une procédure spécifique imposant au conseil de prud'hommes d'avoir à statuer en urgence. Le contentieux prud'homal regroupe toutes les demandes motivées par un litige relatif à la cause économique comme aux modalités de la rupture du contrat de travail.

Une procédure rapide

Ce contentieux prud'homal du licenciement économique comporte deux phases (conciliation + jugement), mais, par exception, sa durée totale est enfermée dans un délai limite. En principe, tout procès prud'homal dont la cause serait la contestation individuelle d'un licenciement économique ne peut excéder sept mois. Mais dans la pratique, les conseils de prud'hommes – souvent surchargés – n'arrivent pas toujours à tenir ces délais pourtant réglementaires.



À l'audience de conciliation, et après avoir pris l'avis des parties au procès, le bureau de conciliation ordonne et organise des mesures d'instruction et d'information nécessaires au bureau de jugement, afin de lui permettre une bonne compréhension de l'affaire et de ses aspects économiques, financiers et sociaux (en général =

désignation de conseillers-rapporteurs chargés de mener des investigations et recherches). La contestation d'un licenciement économique devant un conseil de prud'hommes donne lieu à une procédure aux délais resserrés. Le tribunal doit donc statuer en urgence.

Attention : *ces mesures d'instruction ne doivent pas, en théorie, dépasser trois mois.*

Le demandeur (ici : le salarié), au moment de remplir le formulaire de demande de saisine du conseil de prud'hommes, doit bien spécifier qu'il veut contester un licenciement économique. Pour cela, il est nécessaire de cocher la case « Contestation d'un licenciement économique » dans la partie « Chefs de la demande » du formulaire ; s'il rédige une demande sur papier libre, il devra mettre en évidence, par le choix d'un « objet » ou d'un « intitulé/ titre », que sa demande porte sur la contestation d'un licenciement économique. À défaut de cette précision, sa demande ne sera pas aiguillée vers la bonne procédure.

Litiges

Le contentieux prud'homal pour un licenciement économique concerne toutes les contestations individuelles relatives à la rupture du contrat de travail mise en œuvre pour des raisons économiques. Ça n'est donc pas uniquement le licenciement en tant que tel qui peut être soumis à la procédure d'urgence, mais également tout ce qui tourne autour.



Litiges soumis à la procédure d'urgence de licenciement aux prud'hommes	
Contestation de la régularité de la procédure de licenciement	Litiges relatifs aux délais, formalités, entretien préalable à licenciement, modalités d'assistance, etc.
Contestation du motif économique invoqué	Litiges relatifs à la réalité et au sérieux de la cause économique du licenciement : difficultés économiques et financières véritables ou non, sauvegarde (avérée ou non) de la compétitivité de l'entreprise, etc.
Contestation du reclassement	Litiges relatifs à l'obligation préventive de reclassement pesant sur l'employeur afin qu'il évite la rupture « nette » et définitive du contrat de travail
Contestation du PSE et/ou de l'organisation des départs	Litiges relatifs : <ul style="list-style-type: none"> • à l'existence, au contenu et au respect des engagements figurant dans le Plan de sauvegarde de l'Emploi • aux modalités et respect des engagements figurant dans les conventions et protocoles de départs volontaires

Attention : conformément aux règles de compétence d'attribution (ou compétence matérielle), les litiges et demandes en question sont uniquement des demandes et litiges individuels opposant un salarié à son employeur. Lorsque la demande est collective, elle ne ressort pas de la compétence du conseil de prud'hommes, mais de celle du Tribunal de Grande Instance (TGI).

Chambre spécialisée



Toute section d'un conseil de prud'hommes comportant plusieurs chambres doit comprendre une chambre compétente pour connaître exclusivement des litiges relatifs aux licenciements économiques.

Les sections n'ayant pas de chambre ont la faculté de constituer une chambre spéciale, ce qui suppose un nombre de conseillers suffisant et

une décision du premier président de la Cour d'appel sur proposition de l'assemblée générale. En l'absence de chambre spéciale, c'est la section (de base) qui reste compétente pour examiner ce type de litiges.

Procédure

L'employeur assigné aux prud'hommes en raison de sa décision de licenciement économique doit fournir certaines pièces et informations. La procédure propre au contentieux du licenciement économique ne se distingue pas de la procédure ordinaire pour :



- ▶ les phases de procédure ;
- ▶ les prérogatives et pouvoirs du conseil de prud'hommes lors du procès ;
- ▶ les condamnations que peut rendre le conseil ;
- ▶ les modalités générales propres au remplissage et au dépôt du formulaire de demande de saisine du conseil ;
- ▶ les modalités de convocation des parties par le greffe du conseil ;
- ▶ les modalités habituelles de déroulement d'une audience devant le bureau de conciliation.

Spécificités de la procédure du contentieux prud'homal du licenciement économique	
Communication obligatoire par l'employeur de certaines pièces et informations	<p>Nature de l'obligation : l'employeur doit communiquer au conseil de prud'hommes tous les éléments d'information fournis (lors de la procédure de licenciement) aux représentants du personnel ; ou à défaut de représentants du personnel dans l'entreprise, tous les éléments fournis à l'autorité administrative</p>
	<p>Détail de l'obligation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • remettre au conseil (afin qu'elles soient examinées) toutes les informations transmises aux délégués du personnel ou au comité d'entreprise lors des réunions consacrées au licenciement économique donnant lieu à contentieux ; il s'agit notamment de données économiques et financières, descriptif de projet, etc. • cette obligation emporte également communication des procès-verbaux des réunions de DP ou CE
	<ul style="list-style-type: none"> • Type de licenciement économique concerné par cette obligation : licenciement économique collectif (au moins deux salariés à la fois) • Délai : la communication des informations doit se faire dans les 8 jours suivant la date de réception, par l'employeur, de sa convocation devant le bureau de conciliation • Formalisme : dépôt ou envoi par LRAR au greffe du conseil de prud'hommes • Sanctions/conséquences : si l'employeur n'envoie pas d'information, le conseil peut en tirer la conséquence que le motif du licenciement n'est pas fondé et donc prononcer une condamnation pour licenciement abusif • Le greffe informe le salarié demandeur au procès, soit verbalement soit par lettre simple, qu'il peut prendre connaissance ou copie des informations transmises par l'employeur
Délais offerts au salarié pour saisir le conseil de prud'hommes	<ul style="list-style-type: none"> • Si la contestation porte uniquement sur le contenu du Plan de sauvegarde de l'Emploi : 12 mois pour saisir le conseil de prud'hommes à dater de la notification du licenciement • Si signature d'un reçu pour solde de tout compte : dénonciation impérative dans les 6 mois de sa signature + saisine du conseil de prud'hommes
Jonction des instances	<ul style="list-style-type: none"> • Lors de la séance de conciliation, si une même section du conseil est saisie par plusieurs demandeurs contestant le motif économique d'un même licenciement collectif, le bureau de conciliation en ordonne la jonction • Elles seront jugées par la même formation prud'homale (= les mêmes conseillers) au cours d'une même audience se déroulant à la même date

Le harcèlement

La victime de harcèlement peut saisir directement le bureau de jugement du conseil de prud'hommes qui statue en urgence.

On qualifie de harcèlement toute action consistant à soumettre une personne à des critiques, des pressions, des attaques et des réclamations de façon continue.

Il faut ajouter à cette définition la notion de hiérarchie liée au monde du travail.

Avant la saisine

Lorsqu'un(e) salarié(e) est victime de harcèlement moral et/ou sexuel, il lui est possible de saisir un délégué du personnel si son entreprise en comporte.

Il informe alors l'employeur de la situation pour que ce dernier ouvre une enquête commune avec ce délégué et mette en place des solutions pour remédier au harcèlement.



Si l'employeur ne réagit pas ou considère que la situation ne relève pas de la qualification de « harcèlement », la victime ou le délégué du personnel disposent d'une possibilité de recours judiciaire destiné à faire cesser le harcèlement : ils s'adressent alors aux prud'hommes.

Procédure d'exception

Suite à des faits de harcèlement moral et/ou sexuel, la victime elle-même ou un délégué du personnel peut procéder à la saisine directe du bureau de jugement du conseil des prud'hommes.

Contrairement à la procédure ordinaire, la saisine directe ne comporte pas de phase préalable de conciliation.

L'affaire est portée directement devant le bureau de jugement afin que cette formation statue en urgence sous la forme du référé, juge de la matérialité et de la gravité (ou non des faits) et prenne des mesures immédiatement exécutoires afin de faire cesser la situation de harcèlement.

Modalités



La saisine directe du bureau de jugement peut être opérée par le délégué du personnel qui a mené l'enquête commune (avec l'employeur) d'évaluation de la situation ou par la victime des faits de harcèlement. Pour que le délégué du personnel puisse valablement saisir le bureau de jugement, il doit préalablement informer par écrit

la victime de son intention d'agir en justice, afin d'obtenir son accord écrit et pouvoir produire cet accord devant le bureau de jugement du conseil. La victime a donc le droit de refuser l'intervention du délégué du personnel.

À noter : *une organisation syndicale peut très bien, avec l'accord écrit de la victime, mener une procédure prud'homale pour son compte. Mais dans ce cas, l'organisation syndicale saisira le conseil de prud'hommes sous la forme d'une procédure ordinaire ou en référé, mais devant la formation des référés et pas devant le bureau de jugement.*

Le formulaire de demande de saisine ne permet pas la saisine efficace du bureau de jugement. Ce formulaire ne comporte pas de mentions et/ou cases claires et précises en rapport avec la spécificité du contentieux du harcèlement ou l'action du délégué du personnel.

Pour cette raison, il est préférable de présenter une demande sur papier libre comportant les mentions énoncées dans le tableau page suivante.

Harcèlement moral : modalités de saisine

Mentions	Explications
Identification des parties	<ul style="list-style-type: none"> • Demandeur (victime) : nom, prénom, date et lieu de naissance, profession, nationalité, position dans la classification, adresse, lieu de travail • Délégué du personnel : nom, prénom, date et lieu de naissance, profession, nationalité, position dans la classification, adresse, lieu de travail • Défendeur (employeur) : nom, prénom (ou raison sociale si société + nom du représentant légal), adresse
Identification de la procédure	<ul style="list-style-type: none"> • Si saisine par le délégué du personnel : mention explicite du fait que le délégué du personnel agit dans le cadre de son droit d'alerte pour cause de harcèlement, qu'il saisit directement le bureau de jugement aux fins de le voir statuer en référé et qu'il agit avec l'autorisation de la victime • Si saisine par la victime : mention explicite du fait qu'elle agit suite à un droit d'alerte exercé par un délégué du personnel pour cause de harcèlement ou qu'elle saisit directement le bureau de jugement aux fins de le voir statuer en référé
Identification de la section	Mention de la section compétente
Exposé des faits	Récapitulatif total et détaillé de ce qui s'est passé, dont : <ul style="list-style-type: none"> • ancienneté de la victime + type de contrat de travail • descriptif du parcours professionnel de la victime dans l'entreprise • descriptif des faits de harcèlement • descriptif des effets du harcèlement sur la victime (dommages physiques et/ou moraux) • mise en exergue du rôle de l'employeur, soit auteur des faits soit sans réaction ou refus de réaction devant les faits
Arguments de droit	Rappel de la réglementation applicable aux faits de harcèlement et des devoirs et obligations juridiques de l'employeur en matière de harcèlement
Renvoi à des attestations et/ou certificats médicaux	Mention des preuves soulignant la réalité des faits de harcèlement et leurs effets sur la victime
Exposé des demandes	Descriptif des mesures souhaitées pour faire cesser la situation de harcèlement
Date et signature	

À noter : la demande doit être remise au greffe du conseil de prud'hommes ou envoyée à celui-ci en recommandé avec accusé de réception.

Procédure



La procédure prud'homale propre au contentieux du harcèlement moral et/ou sexuel est semblable à celle du référé.

La saisine directe a pour but d'obtenir une décision rapide et produisant des effets immédiats et obligatoires pour l'employeur pour faire cesser le harcèlement (sous forme d'ordonnance).

Le préliminaire de conciliation, en principe obligatoire en matière prud'homale, n'est pas applicable lorsque le conseil statue en référé.

Avec cette procédure, un litige pourra être tranché dans un délai qui varie entre deux et six mois au lieu de douze à vingt-quatre mois, voire plus avec la procédure ordinaire (phase de conciliation + phase de jugement).

La procédure propre au harcèlement est spécifique, car c'est le bureau de jugement en tant que formation (deux conseillers-salariés et deux conseillers-employeurs) qui juge l'affaire et non pas la formation des référés elle-même (un conseiller-salarié et un conseiller-employeur).

En bref, c'est le bureau de jugement qui examine l'affaire, mais selon la logique du référé : celle de l'urgence et de l'évidence.

C'est pourquoi la demande devra s'appuyer sur des faits indiscutables (absence de doute et/ou de contestation possible), reposant sur des preuves indiscutables (incapacité pour l'employeur de prouver le contraire), même si, normalement et compte tenu du régime de la preuve applicable au harcèlement, le salarié peut se contenter de faire état de faits troublants.



Par ailleurs, le bureau de jugement dispose des mêmes prérogatives que la formation des référés :

- ▶ Mesures d'instruction et de conservation des preuves, afin d'ordonner toutes les mesures nécessaires à la conservation des preuves.
- ▶ Injonction faite à l'employeur d'avoir à accomplir et/ou respecter (sous éventuelle astreinte) une obligation, une diligence, etc. (ex. : mise en place de conditions de travail améliorées, changer la victime de service ou remplacer son chef de service, etc.).
- ▶ Annulation de décisions patronales, comme annuler une sanction et ordonner qu'elle soit effacée et le salarié replacé dans sa situation d'avant la prise de sanction, ou annuler une mutation ou une rétrogradation liée au harcèlement, etc.

À noter : *les mesures prises par le bureau de jugement sont exécutoires immédiatement et provisoires (une cour d'appel peut éventuellement revenir sur ce qui a été décidé à titre provisoire en référé).*

Les discriminations

S'il est victime de pratiques discriminatoires en lien avec sa relation de travail, un salarié peut saisir directement le bureau de jugement du conseil de prud'hommes qui statue en urgence.

Lorsqu'un(e) salarié(e) est victime de pratique(s) discriminatoire(s), il lui est aussi possible de saisir un délégué du personnel si son entreprise en comporte. Celui-ci informe alors l'employeur de la situation pour que ce dernier ouvre une enquête commune et mette en place des solutions pour remédier à la discrimination.

Si l'employeur ne réagit pas, la victime ou le délégué du personnel disposent d'une possibilité de recours judiciaire. Ce recours prend la forme d'une saisine directe du bureau de jugement du conseil de prud'hommes.



Saisine directe

Suite à des faits de discrimination au travail, un délégué du personnel ou la victime elle-même peut procéder à la saisine directe du bureau de jugement. Cette saisine ne comporte alors pas de phase préalable de conciliation, contrairement à la procédure ordinaire. L'affaire est portée directement devant le bureau de jugement pour statuer en urgence sous la forme du référé, juger de la matérialité et de la gravité (ou non des faits) et prendre des mesures immédiatement exécutoires afin de faire cesser la situation de discrimination.



La saisine du conseil de prud'hommes ne peut être envisagée que si des faits caractérisant la discrimination et concernant certaines personnes à l'occasion d'une relation de travail peuvent être rapportés.

Prud'hommes et discrimination	
Notion de discrimination	<ul style="list-style-type: none"> • Définition générale : différence de traitement entre individus non fondée et non motivée par une exigence professionnelle légitime et proportionnée ; cette différence produit des effets et conséquences néfastes • Discrimination directe : circonstance où une personne est délibérément moins bien traitée qu'une autre à situation identique • Discrimination indirecte : circonstance où une personne reçoit à l'arrivée, mais sans volonté délibérée au départ, un traitement moins favorable qu'une autre à situation identique
Personnes concernées par des motifs et causes de discrimination	<ul style="list-style-type: none"> • Sont concernés tous les employeurs et salariés des entreprises du secteur privé et du secteur public employés dans des conditions de droit privé • Motifs de discrimination : origine ethnique, sexe, mœurs, orientation sexuelle, âge, situation de famille, état de grossesse, opinions politiques et autres, détention d'un mandat syndical et/ou d'élu du personnel, religion, etc.

Prud'hommes et discrimination	
Discrimination et relation de travail	<p>La discrimination peut survenir à l'occasion de toutes les étapes de la relation de travail du début jusqu'à son achèvement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • lors du recrutement • lors du choix du type de contrat de travail • en matière de formation • en matière de promotion • en matière de rémunération et/ou attribution d'avantages • décision de prise de sanction disciplinaire • décision de licenciement, etc.
Pratiques discriminatoires	<p>La discrimination se traduit par des pratiques discriminatoires interdites, exemples :</p> <ul style="list-style-type: none"> • demander à un salarié de porter un autre prénom que le sien d'origine étrangère • rompre une période d'essai considération faite d'un état de grossesse • refuser toute promotion pendant des années à un délégué syndical



En outre, la saisine directe peut être réalisée par le délégué du personnel qui a mené l'enquête commune (avec l'employeur) d'évaluation de la situation ou par la victime des pratiques discriminatoires. Pour qu'elle soit valable, le délégué du personnel doit d'abord informer par écrit la victime de son

intention d'agir en justice, obtenir son accord écrit et pouvoir produire cet accord devant le bureau de jugement du conseil de prud'hommes. La victime a donc le droit de refuser l'intervention du délégué du personnel.

Le formulaire de demande de saisine ne permet pas efficacement de saisir le bureau de jugement du conseil de prud'hommes ; il ne comporte pas les mentions spécifiques de discrimination et du droit d'action du délégué du personnel en la matière. Il est donc préférable de présenter une demande sur papier libre comportant les mentions énoncées dans le tableau page suivante.

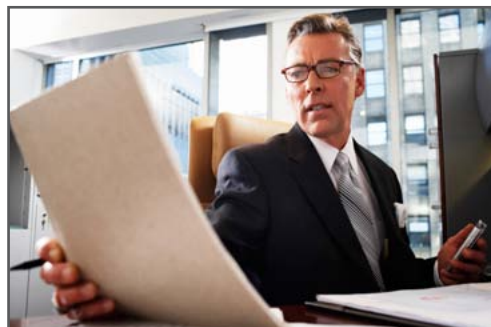
La demande doit ensuite être remise au greffe du conseil ou envoyée à celui-ci en recommandé avec accusé de réception.

Discrimination : modalités de saisine

Mentions	Explications
Identification des parties	<ul style="list-style-type: none"> • Demandeur (victime) : nom, prénom, date et lieu de naissance, profession, nationalité, position dans la classification, adresse, lieu de travail • Délégué du personnel : nom, prénom, date et lieu de naissance, profession, nationalité, position dans la classification, adresse, lieu de travail • Défendeur (employeur) : nom, prénom (ou raison sociale si société + nom du représentant légal), adresse
Identification de la procédure	<ul style="list-style-type: none"> • Si saisine par le délégué du personnel : mention explicite du fait que le délégué du personnel agit dans le cadre de son droit d'alerte pour cause de discrimination, qu'il saisit directement le bureau de jugement aux fins de le voir statuer en référé et qu'il agit avec l'autorisation de la victime • Si saisine par la victime : mention explicite du fait qu'elle agit suite à un droit d'alerte exercé par un délégué du personnel pour cause de discrimination ou qu'elle saisit directement le bureau de jugement aux fins de le voir statuer en référé
Identification de la section	Mention de la section compétente
Exposé des faits	<p>Récapitulatif total et détaillé de ce qui s'est passé, dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ancienneté de la victime + type de contrat de travail • descriptif du parcours professionnel de la victime dans l'entreprise • descriptif des faits et pratiques discriminatoires • descriptif des effets de la discrimination sur la victime (dommages physiques et/ou moraux, préjudices contractuels, financiers, moraux, etc.) • mise en valeur du rôle de l'employeur soit auteur des faits soit sans réaction ou refus de réaction devant les faits
Arguments de droit	Rappel de la réglementation applicable aux faits de discrimination et des devoirs et obligations juridiques de l'employeur en la matière
Renvoi à des attestations et/ou certificats médicaux	Mention des preuves soulignant la réalité des faits de discrimination et leurs effets sur la victime
Exposé des demandes	Descriptif des mesures souhaitées pour faire cesser la situation de discrimination

Une procédure proche du référé

La saisine directe du bureau de jugement statuant en la forme du référé en cas de faits et pratiques discriminatoires a pour objectif principal d'obtenir une décision rapide (sous forme d'ordonnance) produisant des effets immédiats et obligatoires pour l'employeur.



Le préliminaire de conciliation, en principe obligatoire en matière prud'homale, n'est pas applicable lorsque le conseil statue en référé. Avec cette procédure, un litige peut être tranché dans un délai qui varie entre deux et six mois au lieu de douze à vingt-quatre mois, voire plus avec la procédure ordinaire.

Par ailleurs, la procédure propre à la discrimination comporte deux spécificités : c'est le bureau de jugement (composé de deux conseillers-salariés et deux conseillers-employeurs) qui juge l'affaire et non pas la formation des référés elle-même (un conseiller-salarié + un conseiller-employeur). De plus, le bureau de jugement examine l'affaire selon la logique du référé : aller à l'essentiel rapidement ! Le bureau de jugement disposera alors des mêmes prérogatives que la formation des référés.

Discrimination : pouvoirs des prud'hommes

Prérogatives	Explications
Mesures d'instruction et de conservation des preuves	Peut ordonner toutes les mesures nécessaires à la conservation des preuves
Injonction faite à l'employeur d'avoir à accomplir et/ou respecter (sous éventuelle astreinte) une obligation, une diligence, etc.	Exemples : accorder une formation, rectification de cours de carrière, bénéfice d'une augmentation, etc.
Annulation de décisions patronales	<ul style="list-style-type: none"> Annuler une sanction prise dans une logique discriminatoire et ordonner qu'elle soit effacée, et le salarié replacé dans sa situation d'avant la prise de sanction Annuler une mutation ou une rétrogradation liée à la discrimination, etc.

À noter : *les mesures prises par le bureau de jugement statuant selon les formes applicables au référé sont : a) exécutoires immédiatement (dès leur notification aux parties ou sur « minute », c'est-à-dire sans attendre la notification, mais sur simple copie de l'ordonnance rendue par la formation de référé) ; b) provisoires (une cour d'appel peut éventuellement revenir sur ce qui a été décidé à titre provisoire en référé).*

La requalification de CDD en CDI

Le salarié peut obtenir la requalification de son CDD en CDI par les prud'hommes dans des délais très courts.

Non-respect du droit

Recours, formalisation, utilisation, prolongation et reconduction du contrat de travail à durée déterminée (CDD) sont soumis à des règles strictes.

Leur non-respect entraîne plusieurs sanctions, dont la requalification du CDD illicite en contrat de travail à durée indéterminée (CDI) avec toutes conséquences de droit.



Cette requalification découle d'une procédure judiciaire, laquelle doit être intentée devant le conseil de prud'hommes.

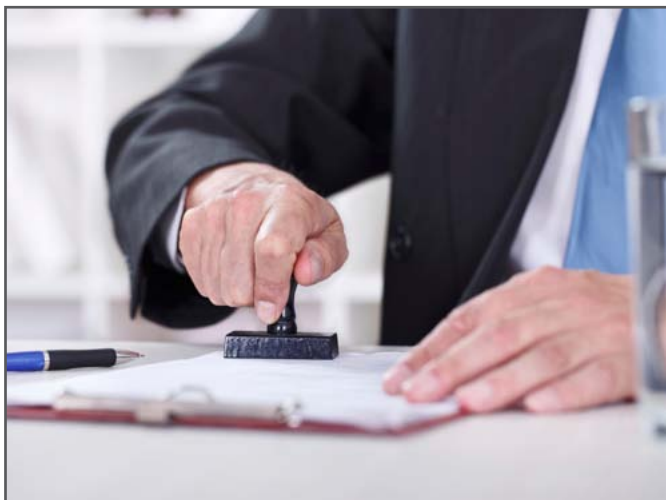
Cette procédure implique deux dérogations par rapport à la procédure prud'homale habituelle : le bureau de jugement est saisi directement et doit rendre une décision dans un délai d'un mois après sa saisine.

C'est une procédure d'exception : le bureau de jugement des prud'hommes est saisi directement, sans phase de conciliation préalable.

Exception

L'affaire est portée directement devant le bureau de jugement pour qu'il :

- ▶ statue en urgence ;
- ▶ juge la relation de travail à durée déterminée soumise à son examen illicite en raison de faits comme la violation d'un certain nombre de dispositions légales ;
- ▶ décide de requalifier la relation de travail à durée déterminée en relation de travail à durée indéterminée, avec toutes les conséquences de droit (transformation automatique de la nature du contrat de travail + indemnisation du salarié passé du CDD au CDI).

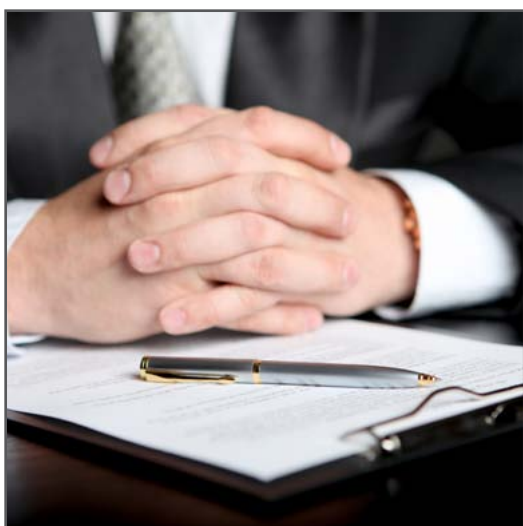


En revanche, la saisine aux fins de requalification d'un CDD en CDI n'est possible que dans certaines circonstances : faits + non-respect des dispositions légales.

Conditions de requalification du CDD en CDI par les prud'hommes	
Recours et utilisation du CDD	<ul style="list-style-type: none"> • Utilisation du CDD afin de pourvoir un emploi ressortant de l'activité permanente de l'entreprise • Utilisation du CDD en dehors des cas de recours prévus par la loi
Rédaction et formalisation du CDD	<ul style="list-style-type: none"> • CDD à terme précis dont le contenu ne prévoit pas de date de fin • CDD à terme imprécis dont le contenu ne prévoit pas de durée minima et/ou ne donne pas l'indication de l'événement devant entraîner sa fin • CDD non motivé (pas d'indication du cas de recours) ou mal motivé (indication erronée, imprécise ou ambiguë du cas de recours) • Défaut de formalisme : absence de contrat écrit, incapacité pour l'employeur de fournir un contrat écrit, absence de contrat signé par le salarié, incapacité pour l'employeur de fournir un contrat signé • Défaut de transmission du contrat : absence pure et simple de transmission d'un exemplaire du contrat au salarié, transmission hors délai, incapacité pour l'employeur de prouver la transmission du CDD au salarié

Conditions de requalification du CDD en CDI par les prud'hommes	
Durée et utilisation du CDD	<ul style="list-style-type: none"> • CDD dont la durée d'exécution dépasse les durées maximales prévues par la loi en fonction du cas de recours • CDD prolongé et/ou reconduit de façon à ce que sa durée d'exécution dépasse les durées maximales prévues par la loi en fonction du cas de recours • CDD utilisé successivement (plusieurs CDD de suite avec le même salarié et/ou sur le même poste) : sans respect du délai d'attente (1/2 ou 1/3 temps), sans respect du délai de séparation, avec un enchaînement formant un emploi permanent ressortant de l'activité permanente de l'entreprise

Demande de saisine



La saisine directe du bureau de jugement aux fins de requalification du CDD en CDI peut être opérée par le salarié (sous CDD) lui-même ou une organisation syndicale représentative (au plan national considérant ses résultats aux élections prud'homales).

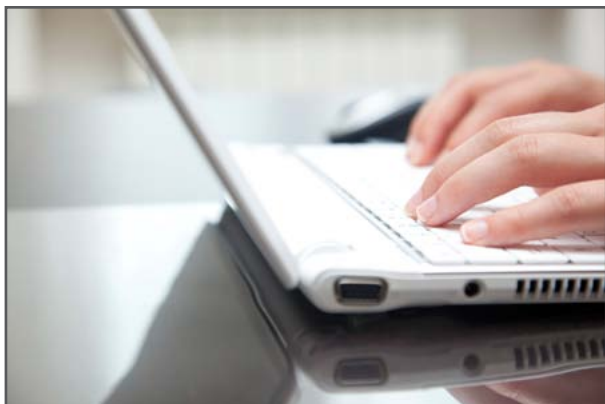
Pour que l'organisation syndicale puisse valablement saisir le bureau de jugement, elle doit d'abord informer par écrit le salarié de son intention d'agir en justice, puis

préciser dans ce courrier les nature et objet de l'action envisagée et le fait que l'organisation syndicale mène, la procédure y compris les éventuelles voies de recours.

Il convient aussi d'indiquer au salarié qu'il pourra, à tout moment, intervenir dans le procès, y mettre fin ou s'opposer à l'intervention du syndicat, et ce, dans la quinzaine suivant la réception du courrier : le salarié a le droit de refuser l'intervention de l'organisation syndicale.

À noter : *un employeur ne peut pas agir pour obtenir une requalification lui permettant d'échapper aux conséquences financières d'une rupture anticipée – illicite – du CDD.*

Saisine sur papier libre



La demande de requalification du CDD en CDI peut se faire soit par saisine du conseil de prud'hommes en remplissant et déposant au greffe un formulaire de demande de saisine (case et mentions propres à l'action en requalification) ; soit par envoi au greffe d'une demande rédigée sur papier libre où il doit impérativement

être mentionné l'objet de cette demande (requalification du CDD en CDI), la saisine directe du bureau de jugement, les indemnités financières réclamées.

Ce courrier doit être envoyé en recommandé avec accusé de réception.

Pouvoirs des prud'hommes

Le juge prud'homal transforme le CDD en CDI et condamne l'employeur à verser une indemnité de requalification, voire à verser les sommes dues en cas de licenciement.

Comme la procédure de requalification est une procédure d'exception, le bureau de jugement dispose aussi de prérogatives spécifiques.

Requalification d'un CDD en CDI : pouvoirs du bureau de jugement	
Pouvoir de requalification juridique	<ul style="list-style-type: none"> • Requalification automatique d'un CDD en CDI • Dès qu'il y a requalification automatique, l'employeur ne peut invoquer ni sa bonne foi ni une erreur de sa part ; il ne dispose plus de la possibilité de se prévaloir de l'existence d'un CDD ou de prouver cette existence
Indemnisation de la requalification	<p>Condamnation à indemnisation du salarié par l'employeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • indemnités de requalification (montant minimum = 1 mois de salaire, sur la base du dernier salaire perçu avant saisine du conseil) • éventuels rappels de salaires et autres demandes financières portant sur l'exécution ou la fin du CDD

Requalification d'un CDD en CDI : pouvoirs du bureau de jugement	
Éventuelle indemnisation d'un licenciement	<p>Si au moment de l'action judiciaire, le CDD requalifié en CDI n'est plus en cours, le juge peut considérer que cela équivaut à une rupture de CDI, donc à un licenciement indemnisable comme tel avec paiement par l'employeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • d'un préavis • d'une indemnité de licenciement sous condition d'ancienneté • de dommages-intérêts en l'absence d'un motif réel et sérieux de licenciement <p>Les indemnités de requalification et celles en lien avec un licenciement (éventuellement abusif) se cumulent</p>
Effets de la décision rendue	<p>Le conseil de prud'hommes statuant en requalification rend une décision d'effet et d'exécution immédiats :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le jugement est exécutoire à titre provisoire (même si l'employeur fait appel de la décision) • les indemnités prévues par le jugement doivent être payées de suite

Délais

La procédure de requalification du CDD en CDI correspond à la deuxième phase de la procédure prud'homale ordinaire (phase de jugement).

Cependant, il existe une exception : le délai. Le bureau de jugement, saisi directement pour une action en requalification, doit normalement rendre sa décision dans le mois qui suit sa saisine.

Ce délai est cependant théorique, compte tenu de l'encombrement des conseils de prud'hommes : son non-respect n'entraîne pas la nullité ultérieure du jugement en cas de contestation par une des parties au procès.



Le refus de congés

Le refus par l'employeur de certaines demandes d'absence du salarié peut donner lieu à contestation devant le conseil de prud'hommes.

Une procédure d'exception

En dehors des congés payés, l'employeur doit accorder certaines absences aux salariés. Il s'agit de congés liés à des circonstances le plus souvent extérieures au fonctionnement et aux nécessités de l'entreprise :

- ▶ congé de création d'entreprise ;
- ▶ congé sabbatique ;
- ▶ congé pour formation économique et syndicale ;
- ▶ congé de solidarité internationale, etc.



Si l'employeur refuse, les salariés peuvent demander un recours judiciaire, surtout si le refus est infondé au regard du droit. Le salarié peut saisir le conseil de prud'hommes afin d'obtenir le droit de s'absenter valablement de l'entreprise.

La procédure de contentieux prud'homal pour un refus de congés nécessite la saisine directe du bureau de jugement. L'objectif est d'obtenir une décision rapide annulant la décision patronale. Contrairement à la procédure ordinaire, cette dernière ne comporte pas de phase préalable de conciliation.

L'affaire est portée directement devant le bureau de jugement pour pouvoir statuer en urgence sous la forme du référé, juger de la pertinence (ou non) du refus de l'employeur d'accorder ce congé compte tenu de sa nature, des circonstances et des conditions de prise par le salarié, et prendre des mesures immédiatement exécutoires permettant notamment de faire droit à la demande du salarié si elle est fondée.

Congés concernés

Pour connaître les congés concernés par cette procédure prud'homale, reportez-vous au tableau ci-dessous.

Refus de congés : les congés pouvant être jugés par les prud'hommes	
Congé pour création d'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> • Objet du congé : création ou reprise d'entreprise • Conditions : au moins 2 ans d'ancienneté chez l'employeur • Durée du congé : 1 an, renouvelable une fois, non rémunéré • Refus par l'employeur pour une entreprise d'au moins 200 salariés : pas de refus possible de la part de l'employeur, mais départ différé néanmoins envisageable • Refus par l'employeur pour une entreprise de moins de 200 salariés : refus possible de la part de l'employeur à condition d'être motivé par écrit pour cause objective liée à la bonne marche de l'entreprise
Congé sabbatique	<ul style="list-style-type: none"> • Objet du congé : interruption de carrière professionnelle pour se livrer à toute autre activité de son choix, mais non concurrentielle avec celle de l'entreprise-employeur • Conditions : 3 ans d'ancienneté chez l'employeur + 6 ans de salariat • Durée du congé : 6 à 11 mois, non rémunérés • Refus par l'employeur pour une entreprise d'au moins 200 salariés : pas de refus possible de la part de l'employeur, mais départ différé envisageable • Refus par l'employeur pour une entreprise de moins de 200 salariés : refus possible de la part de l'employeur à condition d'être motivé par écrit pour cause objective liée à la bonne marche de l'entreprise
Congé de formation économique, sociale et syndicale	<ul style="list-style-type: none"> • Objet du congé : acquisition de connaissances économiques, sociales et syndicales liées ou non à l'exercice d'un mandat représentatif dans l'entreprise • Conditions : aucune • Durée du congé : 12 jours, éventuellement rémunérés • Refus par l'employeur : refus possible de la part de l'employeur à condition d'être motivé par écrit pour cause objective liée à la bonne marche de l'entreprise
Congé de solidarité internationale	<ul style="list-style-type: none"> • Objet du congé : action humanitaire • Conditions : 12 mois d'ancienneté consécutifs ou non • Durée du congé : 6 mois, non rémunérés • Refus par l'employeur (à condition d'être motivé par écrit) : si cumul de salariés absents pour le même motif au-delà d'une certaine proportion, ou si cause objective liée à bonne marche de l'entreprise

Auteur et modalités de saisine



La saisine directe du bureau de jugement peut être opérée par le salarié lui-même ou pour le compte du salarié par toute personne susceptible de le représenter devant le conseil, dont un avocat.

Le formulaire de demande de saisine n'étant pas adapté (aucune mention et/ou case claire et précise en rapport avec un litige découlant d'un refus de congé légal autre que payé par l'employeur), il est préférable de présenter une **demande sur papier libre** comportant les mentions énoncées dans le tableau ci-dessous.

Refus de congés : modalités de saisine

Mentions	Explications
Identification des parties	<ul style="list-style-type: none"> • Demandeur (victime) : nom, prénom, date et lieu de naissance, profession, nationalité, position dans la classification, adresse, lieu de travail • Défendeur (employeur) : nom, prénom (ou raison sociale si société + nom du représentant légal), adresse
Identification de la procédure	<p>Double mention impérative :</p> <ul style="list-style-type: none"> • action judiciaire suite à un refus de congé (mentionner le type de congé refusé) par l'employeur • saisine directe du bureau de jugement aux fins de le voir statuer en référé
Identification de la section	Mention de la section compétente
Exposé des faits	<p>Récapitulatif total et détaillé de ce qui s'est passé, dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ancienneté du salarié + type de contrat de travail + fait que le salarié satisfait à toutes les conditions pour avoir droit au congé • effectif de l'entreprise • motif du congé • date de dépôt de la demande de congé • date de refus de la part de l'employeur • motif du refus

Mentions	Explications
Arguments de droit	Rappel de la réglementation applicable au congé concerné, et critique du refus de l'employeur : défaut de formalisme (refus pas motivé par écrit ou mal motivé), refus impossible compte tenu de la taille de l'entreprise, faux arguments d'atteinte à la bonne marche de l'entreprise, etc.
Renvoi à des attestations et/ou certificats médicaux	Mention des preuves appuyant la demande
Exposé des demandes	Descriptif des mesures souhaitées pour faire cesser le refus et permettre la prise effective du congé dans les meilleurs délais, notamment si projet en attente

À noter : *la demande doit être ou remise au greffe du conseil de prud'hommes ou envoyée à celui-ci en recommandé avec accusé de réception.*

Procédure

La saisine directe du bureau de jugement a deux objectifs : obtenir une décision rapide (sous forme d'ordonnance) et produisant des effets immédiats et obligatoires pour l'employeur.

Les étapes et principes propres à une procédure de référé sont applicables à la procédure prud'homale en rapport avec ce type de contentieux.

Mais il existe en plus certains délais spécifiques de saisine sous peine de forclusion : toute demande présentée hors délai sera rejetée par le conseil de prud'hommes. Ces délais varient selon la nature du congé.



Refus de congés légaux : délais de saisine des prud'hommes	
Congé pour création d'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> Délai : 15 jours pour saisir le conseil de prud'hommes (dépôt/réception de la demande)
Congé sabbatique	<ul style="list-style-type: none"> Point de départ du délai : réception de la notification écrite de refus de l'employeur
Congé de formation économique, sociale et syndicale	<ul style="list-style-type: none"> Pas de délai légal Comme le référé est une procédure d'urgence, ne pas agir avec rapidité vaut reconnaissance du manque d'empressement du demandeur vis-à-vis de son projet et des nécessités en découlant, et donc affaiblit la demande
Congé de solidarité internationale	

Avec cette procédure, le litige pourra être tranché dans un délai de deux à six mois au lieu de douze à vingt-quatre mois, voire plus avec la procédure ordinaire (phase de conciliation + phase de jugement).

La spécificité de la procédure prud'homale propre au refus, par l'employeur, d'un congé légal tient au fait que c'est le bureau de jugement en tant que formation qui juge l'affaire et non pas la formation des référés elle-même.



Attention : le bureau de jugement statue selon la logique du référé ; celle de l'urgence et de l'évidence, raison pour laquelle la demande devra s'appuyer sur des faits indiscutables (absence de doute et/ou de contestation possible) reposant sur des preuves elles aussi indiscutables.

Le bureau de jugement dispose des mêmes prérogatives que la formation des référés, notamment l'annulation de la décision patronale de refus du congé et l'injonction faite à l'employeur d'accorder le congé sous un délai minimum donné (sous éventuelle astreinte).

Les mesures prises par le bureau de jugement statuant selon les formes applicables au référé sont exécutoires immédiatement, soit dès leur notification aux parties, soit sur « minute », c'est-à-dire sans attendre la notification, mais sur simple copie de l'ordonnance rendue par la formation de référé. Elles sont également provisoires, car une cour d'appel peut éventuellement revenir sur ce qui a été décidé à titre provisoire en référé.



Pour aller plus loin

Astuce

Victime au travail : vers qui se tourner ?

Sur votre lieu de travail, vous êtes victime de harcèlement, de discrimination ou d'injures ? Vers qui vous tourner ? De nombreux interlocuteurs peuvent vous aider. Voici ceux que vous pouvez solliciter.

Si vous subissez un harcèlement ou une discrimination, commencez par vous tourner vers les interlocuteurs pouvant vous épauler au sein même de votre entreprise : les ressources humaines, les délégués du personnel, l'inspecteur ou le médecin du travail.

Le service des ressources humaines est responsable de la gestion du personnel, il peut donc effectuer une médiation entre vous et l'auteur du délit, mais aussi le sanctionner (avertissement, licenciement) ou encore le réaffecter (changement de l'emploi du temps ou mutation). Les délégués du personnel sont, eux, responsables des relations entre les salariés et l'employeur et peuvent donc servir de médiateurs. Ils peuvent également vous mettre en contact avec un syndicat, qui vous informera sur vos droits.

Sinon, un inspecteur du travail peut venir faire un contrôle dans l'entreprise. S'il constate des manquements à la loi, il pourra envisager des sanctions. Enfin, si le harcèlement, les injures ou la discrimination engendrent une détresse psychologique, le médecin du travail pourra vous aider à trouver des réponses médicales et sociales à votre problème.

Dans tous les cas, vous pouvez aussi faire appel à des organismes extérieurs à votre entreprise. La Halde est notamment spécialisée dans le traitement des discriminations. Cet organisme pourra donc vous aider dans vos démarches amiables et judiciaires.

Il est également conseillé de faire appel à un avocat afin d'être conseillé sur le comportement à adopter et les solutions amiables et judiciaires éventuelles pour faire valoir vos droits. Par ailleurs, le harcèlement, la discrimination et les injures constituent des délits : vous pouvez donc porter plainte. À partir de là, il y aura une enquête et, si le procureur l'estime justifié, un procès pénal pendant lequel vous pourrez réclamer des dommages et intérêts.

Enfin, vous pouvez engager une action devant le conseil des prud'hommes si c'est votre employeur qui est l'auteur des faits, et pourrez ainsi demander une indemnisation.

Questions / réponses de pro

Indemnités et conciliation

J'ai été licencié pour faute grave ; or, pour moi, c'est un licenciement abusif.

J'ai donc prévenu mon employeur que je souhaitais le poursuivre aux prud'hommes.

Il désire faire une conciliation et me propose des indemnités. Combien puis-je demander ?

 Question de Soso

► Réponse de Costes

Un mauvais arrangement vaut mieux qu'un bon procès, dit-on. En gros, on peut espérer jusqu'à six mois de salaire dans le cas d'un licenciement pour faute grave qui se révèle abusif.

Commencez donc par demander six mois de salaire, sachant qu'après négociation, cela baissera. À moins de trois mois de salaire, vous avez intérêt à partir aux prud'hommes (vous aurez au moins autant si le licenciement est effectivement injustifié), mais pensez que cela peut être une procédure longue et fastidieuse, donc ne soyez pas trop intransigent non plus.

Travail dissimulé

J'étais cadre dans une entreprise, et un mois après la rupture de mon CDI, mon employeur m'a remis mon solde de tout compte avec l'attestation Pôle Emploi et le certificat de travail.

Mais je me suis vite rendu compte que l'attestation comportait de nombreuses erreurs, à savoir : la date d'embauche, les horaires sont inférieurs au travail effectif réalisé (35 heures/semaine), et donc le montant du solde de tout compte est erroné. Je n'ai pas signé le solde de tout compte et j'ai proposé à mon ancien patron de revoir l'attestation, ainsi que le montant du solde, car il y avait beaucoup trop d'erreurs.

J'ai donc des doutes sur mon entreprise : a-t-elle bien déclaré toutes mes heures ? Comment puis-je le vérifier ?

Si mon ancien patron a déclaré 20 heures/semaine de travail effectif pendant 24 mois au lieu de 35 heures/semaine, il doit s'agir de travail dissimulé : à qui dois-je m'adresser ?

 Question de Cécile33

► Réponse d'Alcoco

Vous pouvez vérifier si vos heures ont bien toutes été déclarées auprès de l'URSSAF.

De plus, il s'agit bien de travail dissimulé s'il est avéré que votre ex-employeur ne vous a pas déclaré toutes vos heures.

Que faire ? Tout d'abord, il faut les lui réclamer, bien sûr. Ensuite, vous pouvez informer l'Inspection du travail, ou le poursuivre devant les prud'hommes en référé. Vous pouvez aussi porter plainte auprès du Tribunal correctionnel, car le travail dissimulé est un délit.

Aux prud'hommes, vous devrez réclamer le règlement des heures non payées, et surtout six mois de salaire au titre d'indemnité pour travail dissimulé.

Litige lors d'une cession

Je suis en litige avec mon nouvel employeur à la suite de la cession de l'entreprise dans laquelle j'ai travaillé durant dix ans.

Mes acquis de congés et de treizième mois n'ont pas été reconduits par le nouveau gérant, malgré la reprise de mon contrat de travail stipulé lors du jugement.

Que faire lorsque ce dernier ne veut rien entendre à ce sujet, car, pour lui, je ne suis dans l'entreprise que depuis la cession ?

 Question de Seal

► Réponse de Caroline Denambride – Avocat

En toute logique, votre nouvel employeur est tenu de respecter les termes initiaux de votre contrat de travail, lesquels restent inchangés malgré la cession de l'entreprise.

Il adopte donc une attitude parfaitement illégale, violant délibérément le Code du travail.

Harcèlement au travail

Je me fais moralement harceler au travail par mon patron, qui me rabaisse continuellement.

Que dois-je faire, car je suis en dépression ?

 Question de Mel1402

► *Réponse de Costes*

Le harcèlement moral au travail est désormais défini par un nouvel article du Code du travail qui interdit les « agissements répétés qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte droits du salarié, à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel » (article L.122-49 du Code du travail).

Toute rupture du contrat de travail ou sanction qui reposerait sur une pratique de harcèlement moral est nulle de plein droit. Le Code pénal prévoit une sanction d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende.

Je vous invite à saisir vos représentants du personnel et à recueillir tous les témoignages et preuves de ce harcèlement afin de mettre en demeure votre supérieur de stopper ces pratiques vexatoires et constitutives du délit de harcèlement moral, et éventuellement les prud'hommes, qui sont compétents pour juger et sanctionner ces agissements.

V.

Défendre ses intérêts devant les prud'hommes



Un procès prud'homal est une confrontation d'arguments qui, pour la plupart, mettent en jeu l'application de règles du droit du travail. Il faut donc connaître ces règles et savoir les utiliser.

Seule une préparation minutieuse permet de gagner un procès prud'homal. Ainsi, pour bien défendre ses intérêts, il est essentiel de préparer son dossier, de savoir rédiger une assignation et des conclusions, et de connaître les délais et règles de prescription.

Vous devrez également fournir des preuves et attestations, ainsi que savoir négocier en cours d'instance. Vous pouvez bien sûr vous faire aider ou accompagner, notamment par un avocat.

Le dossier prud'homal

Le droit est l'ensemble des règles dont le respect est obligatoire. Le droit applicable à la relation individuelle de travail entre salarié et employeur est le droit du travail.

Confrontation d'arguments de droit



Le droit du travail repose principalement sur deux piliers : les textes et la jurisprudence. Les textes regroupent les règles écrites issues du Code du travail (normes générées par le législateur) et des conventions et accords collectifs de branche et/ou d'entreprise (normes générées par les partenaires sociaux : syndicats patronaux et salariés). La jurisprudence, quant à elle, correspond aux solutions issues des décisions des tribunaux lorsqu'ils appliquent, à des cas et circonstances analogues, les règles écrites aux litiges qu'ils doivent trancher (solutions unifiées sous forme de normes par la Cour de cassation, plus haute juridiction judiciaire de France).

Le droit du travail confère des droits et devoirs à chaque partie au sein de la relation de travail : c'est cet équilibre qui est en jeu lors du procès prud'homal.

C'est pour cela que la défense des intérêts de chaque partie passe impérativement par la connaissance des règles applicables à sa propre situation (agissement et comportement au sein de la relation de travail) et à la mesure du bien-fondé de sa position et de ses torts éventuels.

En dehors de l'achat d'ouvrages consacrés au droit du travail, il est possible de se renseigner auprès de l'Inspection du travail, des organisations syndicales patronales (MEDEF, CGPME, UPA) ou de salariés (CFDT, CGT, FO, CFTC, CFE-CGC, UNSA, SOLIDAIRES-SUD), d'associations (ex. : SOS Licenciement), ou encore auprès d'un avocat (de préférence spécialisé en droit du travail ou droit social).

Sur Internet, [Legifrance](#) vous permet de trouver des informations sur le Code du travail et les conventions collectives, tandis que le site de la [Cour de cassation](#) vous renseigne sur la jurisprudence.

Évaluation des chances de succès



Lorsque l'on est en litige avec un employeur ou avec un salarié, il ne faut pas se méprendre.

En effet, on peut parfois avoir le sentiment d'avoir pleinement raison, mais, au regard du droit et des circonstances, avoir tort ou être dans une configuration où la complexité de la règle et/ou l'insuffisance de preuves font qu'il sera difficile (voire impossible) d'obtenir satisfaction en cas de procès.

Avant toute démarche conduisant au procès prud'homal, il faut donc toujours **évaluer ses chances** de succès en tenant compte de plusieurs éléments.

Tout d'abord, sachez que les conseillers prud'homaux à qui le litige sera soumis sont des tiers à la situation et donc ne connaissent rien ni de la matérialité des faits à l'origine du différend ni des mentalités des uns et des autres. Il faudra donc pouvoir **expliquer, décrire et rapporter** clairement aux conseillers les faits à l'origine du différend pour leur permettre de comprendre l'historique et les données de la situation (même et surtout, si elle est complexe).

Ensuite, il faudra être en capacité de démontrer la **véracité** et la **pertinence** de ses affirmations et appuyer ses demandes (en disposant de preuves licites et pertinentes). Il sera alors nécessaire d'appuyer sa ou ses demandes sur une **règle de droit**, pleinement applicable à sa propre situation et donnant raison et fondant ses comportements et/ou réclamations.

La question du recours au procès prud'homal se pose si le descriptif et/ou la démonstration de la matérialité et de la véracité des faits sont difficiles et si l'application de la règle de droit n'est pas pleinement favorable à sa position et/ou à ses revendications.

Emporter la conviction des juges

Gagner un procès prud'homal, ça n'est pas forcément avoir raison, c'est **démontrer** et **convaincre** que l'on a raison.

Le procès est une démonstration qui vise à emporter la conviction des juges prud'homaux, ce qui passe impérativement par la qualité et la pertinence de l'argument, c'est-à-dire :



- ▶ le fond, avec un raisonnement (articulation et démonstration associant faits + règle de droit) ;
- ▶ la forme, via un exposé verbal, mais également écrit.

Il est donc important de préparer ses arguments.

Préparer son dossier de prud'hommes

Faits et circonstances		Règle de droit
Descriptif	Existence = Preuve	Légitimation
<ul style="list-style-type: none"> • Recensement impératif • Classement • Calendrier 	<ul style="list-style-type: none"> • Recensement des preuves disponibles ou pouvant l'être • Évaluation de leur pertinence et qualité 	<ul style="list-style-type: none"> • Sélectionner la norme juridique applicable aux faits et circonstances • Sélectionner la norme juridique qui démontre que l'on a raison (ou de se plaindre et réclamer) d'avoir agi comme on a agi (décision prise)

Finalité du dossier

Le procès prud'homal est le moyen d'obtenir la satisfaction d'une ou plusieurs demandes, ayant motivé l'action judiciaire.

Cette satisfaction est obtenue sous la forme d'une condamnation qui oblige une partie à se soumettre à une contrainte.



Dans le cadre des litiges relatifs à la relation individuelle de travail, les demandes se présentent principalement sous une forme financière (dû et/ou dette à honorer, indemnisation et/ou réparation à opérer) ou matérielle (action à opérer, avoir à faire ou avoir à changer ou corriger quelque chose, interdiction d'agir et/ou de faire quelque chose).



En effet, dans la plupart des cas, gagner aux prud'hommes signifie obtenir la condamnation d'un adversaire au procès. Dans la majorité des cas, la condamnation prend la forme :

- ▶ soit d'une obligation de faire ;
- ▶ soit d'une obligation de payer.

En outre, ce risque de condamnation ne concerne pas uniquement les employeurs : un salarié peut très bien être (aussi) condamné par un conseil de prud'hommes. La partie qui intente un procès doit avoir à l'esprit que le but de son action judiciaire est d'obtenir précisément qu'une demande en particulier soit satisfaite. Cela nécessite de se poser trois questions :

- ▶ Quelles demandes présenter eu égard des faits invoqués et d'éventuel(s) préjudice(s) subi(s) ?
- ▶ Comment libeller ces demandes ?
- ▶ Comment chiffrer ces demandes ?

Par ailleurs, parmi les nombreuses condamnations pouvant être demandées, on peut notamment citer le respect d'une clause de non-concurrence, la remise de documents, la réintégration d'un salarié, l'application d'une convention ou d'une application contractuelle, l'annulation de décisions patronales (sanction, discrimination, etc.), l'action en paiement de salaires ou d'indemnités, ou encore une requalification. Attention toutefois, car pour une condamnation, il faut tenir compte de la nature et des modalités d'exécution. Certaines condamnations ne sont pas immédiatement exécutoires (effectives). Dans ce cas, l'ordonnance ou le jugement prud'homal existe bien, mais la condamnation prévue est suspendue si la partie qui la conteste utilise une voie de recours et fait appel pour tenter d'obtenir l'annulation de la condamnation.

Exemple

Pour avoir un exemple concret d'un dossier de prud'hommes, selon les phases de la relation de travail, reportez-vous au tableau page suivante.

Embauche et/ou conclusion du contrat de travail	Exécution du contrat de travail	Rupture du contrat de travail	Postérieurement à la rupture du contrat de travail
Nature de la demande			
<p>Absence de remise de CDD écrit : action en requalification du CDD en CDI menée par le salarié pour obtenir la transformation du contrat de travail ou une embauche à durée indéterminée</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Réclamation du paiement d'heures supplémentaires : action en paiement d'heures supplémentaires menée par le salarié • Annulation d'une sanction disciplinaire : action en contestation et annulation d'une sanction disciplinaire menée par le salarié pour obtenir que la sanction soit effacée et/ou ne produise aucun effet ni présent ni à venir 	<p>Licenciement pour faute grave d'un salarié comptant 2 ans d'ancienneté dans une entreprise de plus de 10 salariés : action en contestation menée par le salarié pour obtenir que le motif du licenciement soit reconnu comme non fondé ou que l'absence de motif fondé donne lieu à indemnisation</p>	<p>Non-respect d'une clause de non-concurrence par le salarié : action menée par l'employeur aux fins de respect de la clause et d'interdiction des actes de concurrence du salarié pour obtenir que le salarié se conforme au contenu de la clause et cesse de pratiquer des actes de concurrence, ou une indemnisation du préjudice subi, notamment en cas de perte et/ou désorganisation de l'exploitation de la clientèle</p>

Embauche et/ou conclusion du contrat de travail	Exécution du contrat de travail	Rupture du contrat de travail	Postérieurement à la rupture du contrat de travail
Éventuel chiffrage			
<ul style="list-style-type: none"> • Indemnité de requalification : 1 mois de salaire • Si refus d'embauche sous CDI : toutes indemnités propres à réparer un licenciement dépourvu de cause réelle et sérieuse 	<p>Heures supplémentaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nombre d'heures • taux horaire du salarié • éventuel intérêt de droit* • éventuelle astreinte** 	<ul style="list-style-type: none"> • Indemnité compensatrice de préavis : de 2 à 6 mois de salaire selon la convention collective et la position du salarié dans la classification • Solde d'indemnité de congés payés calculé sur la période afférente au préavis compensé par l'indemnité compensatrice de préavis • Primes et éléments de salaires éventuels calculés sur la période afférente au préavis compensé par l'indemnité compensatrice de préavis • Éventuel solde d'épargne salariale calculé sur la période afférente au préavis compensé par l'indemnité compensatrice de préavis • Indemnité pour licenciement dépourvu de cause réelle et sérieuse (compensation de la rupture du contrat) = 6 mois de salaires au minimum • Éventuelle indemnisation d'un préjudice autre que celui résultant de la rupture du contrat : préjudice moral • Éventuel intérêt de droit 	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluation du manque à gagner présent et à venir • Éventuel intérêt de droit* • Éventuelle astreinte** • Si la clause de non-concurrence prévoit le paiement de pénalités par le salarié en cas de violation, l'employeur peut faire entériner le principe de ce paiement par le conseil de prud'hommes et obtenir la condamnation du salarié au versement de ces pénalités

* Pour le calcul : voir les taux d'intérêt légaux.

** Astreinte : 100 € par jour de retard, par exemple.

L'assignation

Même si la procédure prud'homale est surtout orale, il est essentiel de mettre par écrit ses arguments.

Formalisme



Le principe du débat contradictoire contraint les parties à s'échanger leurs arguments : ceux-ci doivent donc être matérialisés sous la forme d'un écrit pour permettre cet échange. C'est le cas de l'assignation, mais aussi des conclusions.

La procédure devant le conseil de prud'hommes est orale : on considère que l'exposé verbal des arguments et demandes des deux parties suffit. Aucun écrit n'est donc obligatoire en dehors du formulaire de demande de saisine pour le démarrage de la procédure et sa gestion administrative par le greffe du conseil.

Toutefois, le principe du débat contradictoire impose aux parties de se faire connaître et communiquer mutuellement et en temps utile :

- ▶ les moyens de fait sur lesquels elles fondent leurs prétentions et demandes (exposé et arguments liés aux circonstances du litige) ;
- ▶ les moyens de droit qu'elles invoquent (exposé et arguments liés à l'application de la règle de droit du travail aux circonstances du litige) ;
- ▶ les éléments de preuve qu'elles produisent à l'appui de ces différents moyens.

Ce principe est tellement important que tout argument et/ou pièce non communiqué(e) à la partie adverse peut être écarté(e) des débats et ne pas être pris(e) en considération pour le procès et la décision finale du conseil de prud'hommes.

De fait, la seule façon de respecter ce principe est de mettre par écrit les arguments afin de les matérialiser et assurer de la sorte leur transmission et communication.

Absence de formulaire

L'assignation est une citation en justice rédigée par un demandeur.

Elle est transmise au défendeur pour l'informer qu'un procès prud'homal lui est fait, que tel grief lui est reproché et telle demande adressée, et enfin qu'il doit comparaître en personne à une audience (mention de la date et de la formation du conseil de prud'hommes).



L'assignation est aussi transmise au greffe pour permettre que l'affaire soit inscrite sur la liste des affaires à juger : l'affaire se voit alors attribuer un numéro (ou n° de RG) et une date d'audience.

Elle est notifiée par voie d'huissier de justice (choisi et payé par le demandeur).

L'assignation est de préférence utilisée quand :

- ▶ l'affaire est urgente et qu'il convient de saisir la formation des référés à son audience la plus proche possible ;
- ▶ le demandeur a des doutes sur l'adresse du défendeur ;
- ▶ quand il craint que ce même défendeur refuse ou échappe à la convocation en recommandé avec accusé de réception que lui envoie le greffe de prud'hommes suite au dépôt dudit formulaire.

Contenu

Pour connaître le contenu d'une assignation aux prud'hommes, reportez-vous au tableau ci-dessous.

Points clés	Plus d'infos
Intitulé	<ul style="list-style-type: none"> • Assignation aux fins de... • Exemple : « Assignation aux fins de prononcé de nullité d'un licenciement de femme en congé de maternité et de sa réintégration »
Identification des parties	<ul style="list-style-type: none"> • Demandeur-salarié : nom, prénom, date et lieu de naissance, profession, nationalité, ancienneté, position dans la classification, lieu de travail, adresse du domicile • Demandeur-employeur : nom, prénom (ou raison sociale si société + nom du représentant légal), adresse siège ou établissement principal
	<ul style="list-style-type: none"> • Défendeur-salarié : nom, prénom, date et lieu de naissance, profession, nationalité, ancienneté, position dans la classification, lieu de travail, adresse du domicile • Défendeur-employeur : nom, prénom (ou raison sociale si société + nom du représentant légal), adresse siège ou établissement principal
Identification de la procédure	Indication de la nature de la procédure prud'homale qui sera suivie : <ul style="list-style-type: none"> • saisine du bureau de conciliation • saisine directe du bureau de jugement aux fins de le voir statuer en référé • saisine directe du bureau de jugement aux fins de requalification d'un CDD en CDI • saisine de la formation des référés
Identification de la section	Mention de la section compétente
Exposé des faits	Récapitulatif total des circonstances à l'origine du procès
Arguments de droit et de fait	Argumentaire : <ul style="list-style-type: none"> • décrivant et soulignant les torts du défendeur • exposant la ou les règles de droit applicables aux faits et qui permettent de dire que le défendeur a tort ou que les demandes et exigences du demandeur sont fondées
Renvoi éventuel à des pièces	Mention des preuves appuyant la demande et/ou illustrant les faits

Points clés	Plus d'infos
<p>Exposé des demandes</p>	<p>Descriptif des :</p> <ul style="list-style-type: none"> • mesures spécifiques que le demandeur souhaite voir prises par le conseil en faveur du demandeur et/ou pour contraindre le défendeur • condamnations que le demandeur souhaite voir prononcées par le conseil contre le défendeur

À noter : *lors de la signification de l'assignation, l'huissier de justice précise au défendeur – par document joint au texte de l'assignation – la date de l'audience et les conséquences pour le défendeur de sa non-comparution à cette audience, notamment le risque d'une décision rendue contre lui et en son absence.*

Rédiger les conclusions



Les conclusions sont un exposé écrit des arguments de fait et de droit d'une partie afin de démontrer le bien-fondé de sa position, qu'elle soit en demande ou en défense.

Les conclusions viennent après la demande de saisine du conseil ou l'assignation. Elles sont généralement rédigées et communiquées à l'adversaire lors de l'audience de référé afin de répondre à la demande ou à l'assignation, ou préalablement à la tenue de l'audience (ou des audiences) du bureau de jugement en fonction de la nature et de la durée de la procédure.

Conclure, c'est **exposer** au conseil de prud'hommes **des faits** (existence, nature, date, portée et conséquences des circonstances décrites) et/ou des reproches contre un adversaire (pour souligner ses torts et demander sa condamnation, pour réfuter ses affirmations et/ou ses demandes afin que celles-ci soient rejetées).

C'est aussi **expliquer** au conseil pourquoi et comment telle règle de droit du travail est applicable, pourquoi et comment l'application (ou non) de telle règle de droit donne raison à la partie qui conclut, pourquoi et comment telle disposition (d'une convention ou d'un accord collectif, d'un contrat de travail, etc.) est applicable, et pourquoi et comment l'application (ou non) de telle disposition (d'une convention ou d'un accord collectif, d'un contrat de travail, etc.) donne raison à la partie qui conclut.

C'est enfin mentionner l'existence de **pièces** et **preuves** appuyant la ou les positions et arguments de la partie qui conclut et **confirmer** ou rajouter des demandes en détaillant leur nature et/ou mode de calcul (si objectif = condamnation financière).

Rédaction des conclusions

Mentions	Contenu
Intitulé	<ul style="list-style-type: none"> • Conclusions • L'intitulé doit faire ressortir qui rédige les conclusions : « Conclusion pour telle partie et contre telle autre »
Identification des parties	Rappel des noms des parties au procès
Identification de la procédure	Indication : <ul style="list-style-type: none"> • du conseil de prud'hommes (de telle ville) concerné • du numéro de RG • de la formation concernée (bureau de jugement ou référé) • de la date d'audience concernée • de la section prud'homale concernée
Rappel et liste des demandes	Encadré placé en tête et énonçant les : <ul style="list-style-type: none"> • mesures spécifiques dont la prise par le conseil de prud'hommes est souhaitée en faveur du demandeur et/ou pour contraindre le défendeur ou inversement • condamnations contre le demandeur ou contre le défendeur dont le prononcé est souhaité • Quand il s'agit des conclusions du défendeur, ce dernier précise qu'il attend du conseil qu'il prononce le rejet des demandes adressées contre lui par le demandeur
Exposé des faits	Récapitulatif total des circonstances à l'origine du procès

Mentions	Contenu
Discussion	Exposé de l' argumentaire : <ul style="list-style-type: none"> • décrivant et soulignant les torts du demandeur ou du défendeur à partir des faits • exposant la ou les règles de droit applicables aux faits et qui permettent de dire que le demandeur ou le défendeur a tort, ou que les demandes et exigences du demandeur ou du défendeur sont fondées
Renvoi éventuel à des attestations et/ou pièces	Mention des preuves appuyant la demande et/ou illustrant les faits

Attention : *conclure, ce n'est pas rédiger un roman ! Il faut être concis et clair et aller à l'essentiel dans une logique de rapport descriptif et de manifeste partisan (afin de défendre ses intérêts). Si la polémique est admise, elle ne doit pas franchir les limites de la diffamation.*

Préparer le dossier de plaidoirie



Même si la plaidoirie est un exercice purement oral, elle doit s'appuyer sur un dossier récapitulatif comportant tout ou partie des conclusions ainsi que les pièces.

Lors de la dernière audience du procès (dite « audience de plaidoirie »), l'affaire est plaidée, c'est-à-dire que chaque

partie expose oralement ses arguments et demandes et répond aux éventuelles questions des conseillers prud'hommes.

Pour assurer un exposé oral cohérent, il est donc nécessaire de préparer un dossier de plaidoirie.

Ce dernier est ensuite remis au conseil à la fin de l'audience.

En outre, un dossier de plaidoirie doit respecter un certain formalisme :

- ▶ chemise en carton + sous-chemises en papier ;
- ▶ indications, sur la couverture de la chemise cartonnée, du conseil de prud'hommes (de telle ville) concerné, du numéro de RG, de la formation concernée (bureau de jugement ou référé), de la date d'audience concernée, de la section concernée ;
- ▶ chaque sous-chemise comporte un extrait des conclusions collé ou imprimé dessus et inclut une pièce et/ou une preuve appuyant et/ou fondant le contenu de l'extrait des conclusions.

Il permet ainsi d'exposer ses arguments en s'appuyant sur ses propres écrits, sans crainte d'erreur, écart ou omission.

Les délais et règles de prescription

Le droit du travail comporte un système de délais, dont l'expiration voue le procès prud'homal à l'échec.



Faire sa demande à temps

Au-delà de leur terme, c'est-à-dire lorsque le délai s'est écoulé, il n'est plus possible d'agir valablement en justice : les laissez-passer anéantissent toute chance de pouvoir mener avec succès un procès devant le conseil de prud'hommes ; toute demande frappée de prescription ne peut qu'être rejetée si l'argument est soulevé.

Lorsque le délai légal est écoulé et épuisé, l'action, la revendication, la réclamation ou la demande deviennent impossibles.

Si un demandeur intente un procès devant un conseil de prud'hommes en présentant une demande faite hors délais, il peut se voir opposer une fin de non-recevoir de la part du défendeur. Cette dernière sera basée sur l'existence d'une prescription ayant pour effet d'éteindre la demande, et donc de la rendre impossible à présenter au cours d'un procès prud'homal.

Le défendeur demandera alors au conseil d'accueillir cette fin de non-recevoir en constatant l'existence d'un délai de prescription applicable à la demande et en la rendant impossible à présenter et à satisfaire.

Il pourra aussi exiger que le conseil refuse purement et simplement d'examiner la demande, et donc de juger l'affaire sur le fond.

Fonctionnement des délais



Le délai de prescription obéit à plusieurs mécanismes. Tout d'abord, la durée est en principe de cinq ans, sauf exception ; sachant que le point de départ correspond au jour où le titulaire d'un droit a connu ou aurait dû connaître les faits lui permettant d'exercer et de bénéficier de ce droit.

En cas de report, suspension ou interruption, le délai de prescription ne peut pas dépasser 20 ans, à partir du moment où le droit revendiqué est né.

D'autre part, le décompte s'effectue en jours et non pas en heures.

Enfin, la prescription est acquise lorsque le dernier jour du terme est passé : au-delà, le droit ne peut plus être revendiqué, et celui qui doit honorer ce droit n'est plus tenu de rien.

La prescription peut toutefois être interrompue via une reconnaissance de dette par l'employeur et/ou la saisine du conseil de prud'hommes.

L'interruption a pour effet d'annuler le délai déjà écoulé et de faire courir à nouveau le même délai de prescription.



Prescriptions

Pour connaître les différents délais de prescription applicables en matière prud'homale, reportez-vous au tableau ci-dessous.

Domaine	Délai	Conséquences
Paiement et/ou dette de salaire et accessoires du salaire (dont congés payés) par l'employeur	5 ans	À partir de la date habituelle de sa paye (jour du mois où son salaire lui est payé), le salarié a 5 ans pour saisir le conseil de prud'hommes
Paiement et/ou dette de l'indemnité de préavis par l'employeur	5 ans	<ul style="list-style-type: none"> À partir du dernier jour de son préavis, le salarié a 5 ans pour saisir le conseil de prud'hommes En cas de privation du préavis, le salarié a 5 ans pour saisir le conseil, à dater du dernier jour de sa présence chez son employeur
Paiement et/ou dette de l'indemnité de non-concurrence par l'employeur	5 ans	<ul style="list-style-type: none"> Si non-paiement depuis le départ : le salarié a 5 ans pour saisir le conseil à partir du jour où commence l'obligation de non-concurrence Si non-paiement au cours de la période de non-concurrence : le salarié a 5 ans pour saisir le conseil à partir du jour où l'indemnité aurait dû être payée
Contestation d'un licenciement non économique et du versement et/ou montant des indemnités	5 ans	<ul style="list-style-type: none"> À partir du dernier jour de son préavis, le salarié a 5 ans pour saisir le conseil de prud'hommes En cas de privation d'un préavis, le salarié a 5 ans pour saisir le conseil à dater du dernier jour de sa présence chez son employeur
Contestation de l'absence ou de l'insuffisance de contenu d'un plan de sauvegarde de l'emploi au sein d'un licenciement économique (dont les versements et/ou montants des indemnités prévues par ce plan)	12 mois	<ul style="list-style-type: none"> À partir du dernier jour de son préavis, le salarié à 12 mois pour saisir le conseil de prud'hommes Si absence de préavis exécuté, le salarié à 5 ans pour saisir le conseil à dater du dernier jour de sa présence chez son employeur

Domaine	Délai	Conséquences
Contestation du motif économique d'un licenciement économique et du versement et/ou montant des indemnités (hors plan de sauvegarde de l'emploi)	5 ans	<ul style="list-style-type: none"> À partir du dernier jour de son préavis, le salarié a 5 ans pour saisir le conseil Si absence de préavis exécuté, le salarié a 5 ans pour saisir le conseil à dater du dernier jour de sa présence chez son employeur
Contestation d'une rupture conventionnelle du contrat de travail	12 mois	<ul style="list-style-type: none"> À partir du dernier jour de son préavis, le salarié a 12 mois pour saisir le conseil Si absence de préavis, le salarié a 12 mois pour saisir le conseil à dater du dernier jour de sa présence chez son employeur
Contestation d'un départ négocié	5 ans	<ul style="list-style-type: none"> À partir du dernier jour de son préavis, le salarié a 5 ans pour saisir le conseil Si absence de préavis exécuté, le salarié a 5 ans pour saisir le conseil à dater du dernier jour de sa présence chez son employeur
Contestation relative à une transaction	5 ans	À partir de la date de signature de la transaction, le salarié a 5 ans pour saisir le conseil
Contestation relative à un CDD, dont requalification et/ou demande de versement des indemnités de rupture anticipée	5 ans	Le salarié a 5 ans pour saisir le conseil à dater du dernier jour de sa présence chez son employeur
Contestation en matière de discrimination	5 ans	À partir de la date où les faits de discrimination sont avérés et démontrables, le salarié a 5 ans pour saisir le conseil
Contestation en matière de harcèlement moral	5 ans	À partir de la date où les faits de harcèlement sont avérés et démontrables, le salarié a 5 ans pour saisir le conseil
Contestation relative aux obligations de l'employeur	5 ans	À partir de la date où l'employeur aurait dû s'acquitter de l'obligation, le salarié a 5 ans pour saisir le conseil
Contestation relative aux obligations du salarié	5 ans	À partir de la date où le salarié aurait dû s'acquitter de l'obligation, l'employeur a 5 ans pour saisir le conseil
Contestation du reçu pour solde de tout compte	6 mois	À partir de la date de signature du reçu pour solde de tout compte, le salarié a 6 mois pour le dénoncer (courrier en recommandé avec AR)

À noter : *ces délais sont des délais maximums. Ils fixent une limite au-delà de laquelle la prescription éteint toute action.*

Il est néanmoins recommandé de saisir rapidement le conseil de prud'hommes pour être le plus crédible et échapper au reproche de la demande tardive, même si la prescription n'est pas encore opposable.

L'attestation

Les parties en procès devant le conseil de prud'hommes sont amenées à fournir – voire à devoir fournir – des preuves, en observant des règles strictes même si le mode de preuve est libre.



Fournir des preuves aux juges

Une preuve est un moyen matériel qui permet à une partie au procès de démontrer et porter à la connaissance du conseil la véracité et la réalité de ses dires, autrement dit « sa » version des faits à l'origine du litige : l'existence de tel comportement individuel, les réalités, nature et portée d'une obligation, d'une garantie ou d'une dette.



L'utilisation de la preuve a donc pour but de persuader et influencer l'opinion du juge prud'homal et donc sa façon de trancher le litige qui lui est soumis.

En outre, lors d'un procès prud'homal, la preuve est libre. Cela veut dire que les parties

peuvent « prouver » leur version des faits par tous les moyens et pas uniquement en fournissant des documents écrits.

Plusieurs types, formes et manifestations de preuves peuvent être produites par les parties.

Les types de preuves

Support papier	Support numérique et/ou électronique	Déclarations orales et/ou comptes-rendus
<ul style="list-style-type: none"> • Document écrit • Attestation écrite • Photographie • Impression de tout document et/ou fichier, etc. 	Tout fichier numérique et/ou électronique et/ou enregistrement image et/ou son : <ul style="list-style-type: none"> • mail, SMS, vidéo • extrait de conversation sur téléphone fixe ou portable • fichier d'ordinateur ou de tablette ou d'iPhone • page Facebook, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Audition de témoins • Constat d'huissier • Rapport d'expert, etc.

Rôle du juge prud'homal

Le juge prud'homal joue un triple rôle en matière d'administration de la preuve : il contrôle, veille au respect du principe et prend des mesures. Ces trois notions sont détaillées dans le tableau ci-dessous.

Administration de la preuve et rôle du juge prud'homal	
Contrôle de la validité de la preuve	<ul style="list-style-type: none"> • Le juge vérifie que la preuve fournie par les parties est conforme aux règles de validité des preuves • En cas de non-conformité, le juge peut écarter une preuve des débats en l'estimant irrecevable et non utilisable : elle perd alors toute valeur démonstrative
Respect du principe du débat contradictoire	<ul style="list-style-type: none"> • Le juge s'assure que le principe du débat contradictoire est respecté, et que les parties se communiquent réciproquement leurs pièces et preuves de manière à ce que chacune d'elle en prenne connaissance • En cas de non-respect du principe, le juge peut écarter des débats une preuve qui n'a pas été communiquée en l'estimant irrecevable et non utilisable : elle perd alors toute valeur démonstrative
Prise d'éventuelles mesures d'instruction et de recherche des preuves	<ul style="list-style-type: none"> • Le juge prud'homal a le pouvoir d'ordonner d'office toutes les mesures d'instruction légalement admissibles afin que des preuves soient obtenues et/ou communiquées par les parties afin d'éclairer la solution du litige • Mesures : injonction faite à une partie d'avoir à communiquer une ou des pièces, désignation de conseillers-rapporteurs, audition de témoins, désignation d'expert, etc.

Qui prouve quoi ?



Habituellement, l'obligation de prouver (la charge de la preuve) revient à celui qui affirme et/ou demande, qu'il soit employeur ou salarié. Mais pour certains litiges, l'obligation de prouver revient particulièrement ou à l'employeur ou au salarié.

Pour déterminer qui, du demandeur ou du défendeur, doit apporter des preuves lors du procès prud'homal, plusieurs règles et principes s'appliquent alternativement ou cumulativement.

Tout d'abord, il est un principe général applicable à toutes les procédures : celui qui intente le procès doit prouver en priorité, non seulement pour appuyer sa version des faits et soutenir ses arguments et demandes, mais aussi pour obtenir raison devant le juge.

Exemple : *si le salarié assigne son employeur devant le conseil de prud'hommes, il lui appartiendra de prouver impérativement ce qu'il affirme pour obtenir ce qu'il réclame. Si c'est l'employeur qui prend l'initiative du procès prud'homal, c'est à lui que reviendra l'obligation de prouver.*

Sachez en outre que près de 90 % des procédures prud'homales sont intentées par des salariés qui se retrouvent alors en position de demandeur. Dans la plupart des cas, le salarié devra sérieusement se poser la question de savoir s'il dispose ou non d'éléments de preuve sérieux susceptibles de faire la différence.

D'autre part, le droit des obligations, c'est-à-dire le droit des contrats, impacte fortement les règles applicables au contrat de travail, à l'application des conventions et accords collectifs de travail et aux devoirs des parties, employeur ou salarié, découlant de ce contrat et de ces accords et conventions.



Le droit des obligations prévoit ce qui suit : « Celui qui réclame l'exécution d'une obligation doit le prouver. Réciproquement, celui qui se prétend libéré doit justifier le paiement ou le fait qui a produit l'extinction de son obligation. »

Charge de la preuve et droit des obligations

Cas concret : réclamation d'une prime prévue par une convention collective	
Ce que le salarié doit pouvoir prouver en demande	Ce que l'employeur doit pouvoir prouver en défense
<ul style="list-style-type: none"> • Existence de cette prime dans la convention collective • Satisfaction par lui des conditions prévues par la convention collective pour avoir droit au paiement • Absence de paiement effectif de la prime par l'employeur 	<ul style="list-style-type: none"> • Absence de cette prime dans la convention collective • Non-satisfaction par le salarié des conditions prévues par la convention collective pour avoir droit au paiement • Paiement effectif de la prime réalisé



Dans certaines circonstances et/ou à l'occasion de certains litiges, il revient prioritairement à l'employeur d'avoir à prouver l'existence de faits et/ou le respect et/ou l'accomplissement d'obligations ou de diligences particulières.

À défaut, il perd le procès, peu importe la qualité de ces arguments.

À l'inverse, d'autres circonstances obligent prioritairement le salarié à prouver l'existence de faits mettant en cause l'employeur et/ou le non-respect et/ou le non-accomplissement d'obligations ou de diligences particulières par ledit employeur.

À défaut, ses demandes seront inéluctablement rejetées par le conseil de prud'hommes.

Qui prouve quoi ?

Cas où la charge de la preuve revient à l'employeur	
Usage du pouvoir disciplinaire	En cas de notification d'une sanction à un salarié, voire de son licenciement pour faute , l'employeur doit impérativement prouver l'existence et la gravité de cette faute, ainsi que la date exacte où elle a été commise
Contrat de travail à durée déterminée	En cas de demande de requalification du CDD en CDI, l'employeur doit impérativement prouver que le CDD : <ul style="list-style-type: none"> • est écrit • qu'il a été transmis au salarié • qu'il a été signé par le salarié • qu'il a été conclu pour un motif autorisé • que sa durée et son éventuelle reconduction sont conformes à la loi
Contrat de travail à temps partiel	Quand un salarié conteste l'existence d'un contrat de travail à temps partiel pour demander sa requalification en temps complet, l'employeur doit impérativement prouver que le contrat est à temps partiel parce qu'il : <ul style="list-style-type: none"> • est écrit • comporte les mentions prévues par la loi en matière de volume et répartition/organisation des horaires • entraîne l'exécution par le salarié d'un volume d'heures inférieur à la durée légale ou conventionnelle du travail
Paiement du salaire	En cas de réclamation portant sur le (non)-paiement du salaire, l'employeur doit impérativement prouver qu'il a effectué le paiement
Priorité de réembauche suite à licenciement économique	En cas de réclamation portant sur la violation de l'obligation de proposition de poste disponible , l'employeur doit impérativement prouver que : <ul style="list-style-type: none"> • les informations relatives aux postes disponibles ont été rendues publiques et accessibles aux anciens salariés • les propositions ont été opérées • aucun poste disponible n'existe
Discrimination	En cas de contestation d'une décision (ou série de décisions) de l'employeur pour motif de discrimination , l'employeur doit impérativement prouver que sa ou ses décisions ont un motif « objectif » étranger à toute volonté de traitement différencié d'une personne en particulier

Cas où la charge de la preuve revient au salarié	
Existence d'un contrat de travail	Lorsqu'une personne revendique la qualité de salarié, elle doit prouver l' existence d'un contrat de travail , c'est-à-dire l'existence d'une relation de travail entre deux individus (ou entre une personne morale et une personne physique) comportant un lien de subordination
Revendication d'un coefficient dans la classification conventionnelle	Lorsqu'un salarié prétend devoir bénéficier d'un coefficient en particulier, il lui appartient de démontrer que : <ul style="list-style-type: none"> • ce coefficient existe bien dans la classification conventionnelle (et que la convention et/ou la classification sont bien applicables à l'entreprise) • il réunit les éléments demandés et/ou prévus par la classification afin de bénéficier de ce coefficient (diplôme, ancienneté en fonctions, exercice de tâches données, savoir-faire, etc.)
Démission « forcée »	Lorsqu'un salarié invoque le fait que son départ de l'entreprise n'a pas été librement consenti, il lui appartient de démontrer que l'employeur l'a contraint à présenter sa démission par le biais de pressions et/ou manœuvres

Règles de validité des preuves



Toutes les formes de preuve sont acceptées lors d'un procès prud'homal. Mais les modalités d'obtention, de contenu et de fiabilité sont soumises à des principes dont le respect est impératif. À défaut, le juge prud'homal peut écarter des débats une preuve qu'il estime non conforme.

Chaque partie au procès prud'homal doit donc se préoccuper de cette question de la conformité de la preuve.

Toutes les preuves, et peu importe la qualité de la partie qui les présente, doivent obéir et satisfaire aux mêmes conditions !

Règles de validité des preuves

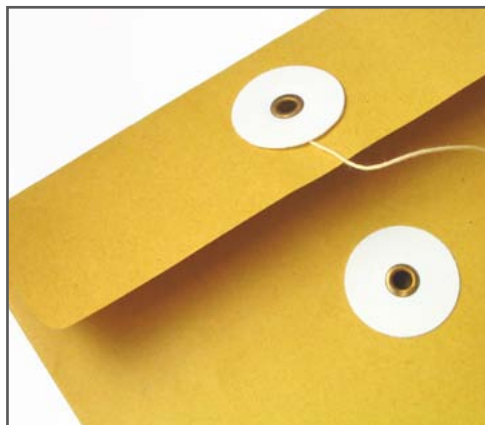
Principe	Règles communes
Loyauté	<ul style="list-style-type: none"> • La preuve ne peut être obtenue par un biais illicite • Exemple pour l'employeur : interdiction de faire passer un enquêteur privé pour un client afin de tenter de prendre sur le fait une caissière suspectée de vol • Exemple pour le salarié : interdiction de voler des documents appartenant à l'entreprise
Fiabilité	<ul style="list-style-type: none"> • La preuve fournie doit être exempte de toute possibilité de manipulation • Exemples pour l'employeur : production d'attestations de salariés dont le contenu est « orienté » et sans rapport avec l'exactitude des faits • Exemple pour le salarié : faux diplôme ou faux certificat de maladie
Cas spécifique des attestations (témoignages écrits)	
<p>Les règles de fiabilité de fond et de forme se cumulent, et pour être valable, une attestation doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • respecter un formalisme de présentation et mentions (nom, prénom, date et lieu de naissance, profession, adresse, indication d'un éventuel lien avec la personne pour laquelle l'attestation est rédigée, formule légale quant à la notion de faux témoignage) • être rédigée de façon manuscrite • être accompagnée d'une photo recto verso d'un document d'identité • indiquer et/ou décrire des faits auxquels on a assisté directement et personnellement ou que l'on a pu constater directement et personnellement 	
Règles pour les preuves produites par l'employeur	
Transparence	<ul style="list-style-type: none"> • La mise en place de certains procédés de recueil des preuves impose le préalable du respect d'une procédure (demande d'autorisation administrative + information et consultation des représentants du personnel) et d'une information personnelle des salariés • Exemples : vidéosurveillance, écoute des conversations téléphoniques et enregistrement de paroles • Conséquence : des images provenant d'une caméra « clandestine » ne peuvent être utilisées comme preuves
Finalité	<ul style="list-style-type: none"> • Le dispositif de recueil de preuves doit, dès le départ, être identifié et prévu pour une utilisation précise et invariable • Exemple : une caméra servant uniquement à prévenir le déclenchement des incendies ne peut être « reconvertie » en dispositif de surveillance
Respect de la vie privée	<ul style="list-style-type: none"> • Obtention et contenu de la preuve doivent respecter la vie privée du salarié même sur le lieu de travail • Exemples : interdiction de lire et utiliser comme preuve un mail envoyé par un salarié même s'il a procédé à cet envoi pendant son temps de travail et à partir d'un ordinateur appartenant à l'entreprise dès lors que le mail provient d'une boîte personnelle hébergée sur un site extérieur

Attention : *ne pas oublier le rôle du règlement intérieur ! Les entreprises comptant au moins vingt salariés et disposant d'un règlement intérieur doivent faire figurer, dans ledit règlement, les règles et garanties entourant certains procédés de recueil des preuves, telles les fouilles et contrôle des contenus des armoires personnelles et/ou des bureaux des salariés ; parmi ces garanties, on retrouve notamment la présence de témoins.*

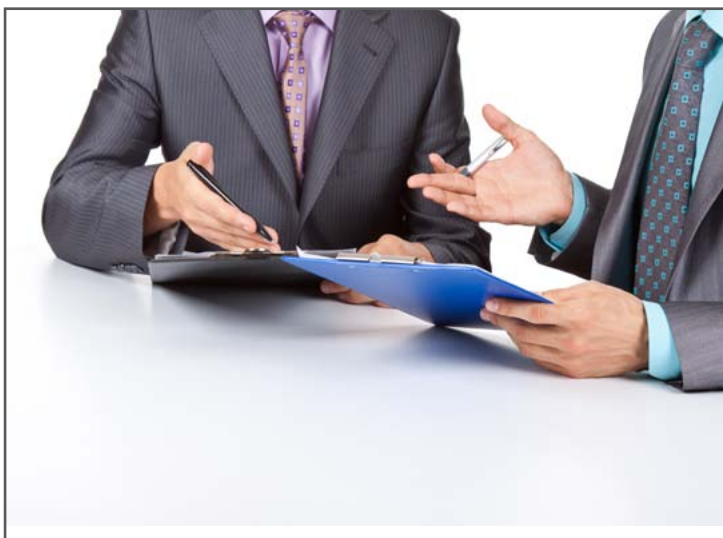
Le salarié peut-il utiliser, comme preuve, des documents appartenant à l'entreprise ?

Oui, mais à une condition : il doit avoir habituellement accès à ces documents dans le cadre de ses fonctions.

D'autre part, un salarié doit faire preuve de prudence quand il produit des documents appartenant à l'entreprise s'il est lié à l'entreprise par une clause de confidentialité lui interdisant de rendre publiques ou d'évoquer en public certaines données et informations de l'entreprise surtout si elles sont sensibles, ou si les conditions qui l'ont amené à entrer en possession de ces informations et données peuvent laisser penser qu'il y a eu soustraction frauduleuse.



Se faire aider



Pour gagner un procès devant le conseil de prud'hommes, chaque partie est libre d'agir en toute autonomie ou de solliciter et obtenir l'aide d'un tiers comme un avocat.

Lors du procès prud'homal, l'assistance est un accompagnement, tandis que la représentation est une substitution.

Assistance d'un tiers

L'assistance revient, pour une partie, à se faire accompagner lors des audiences.

À noter : *la partie assistée par un délégué permanent ou non permanent d'une organisation syndicale d'employeurs ou de salariés n'a pas besoin d'être adhérente du même syndicat que le délégué, ni même d'ailleurs d'être syndiquée. Il n'est pas nécessaire non plus que le délégué appartienne à la même branche professionnelle que la partie qu'il assiste.*

Conditions et modalités d'assistance d'une partie	
Définition de la notion d'« assistance »	Situation où une partie se fait accompagner à l'audience par une personne qui l'aide (lors des audiences comme en dehors) et intervient à ses côtés en prenant la parole pour plaider avec elle ou à sa place, expliquer et répondre aux questions des conseillers prud'hommes
Qui peut se faire assister ?	Le système de l'assistance bénéficie aussi bien au demandeur qu'au défendeur, peu importe qu'il soit employeur ou salarié
Qui peut assister les parties ?	<p>Les personnes habilitées à assister l'employeur et le salarié sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les salariés ou les employeurs appartenant à la même branche d'activité • les délégués permanents ou non permanents des organisations syndicales d'employeurs et de salariés à condition d'en être membre/adhérent • le conjoint, le partenaire lié par un PACS ou le concubin • le père, la mère ou le tuteur égal si une des parties est un mineur • les avocats <p>Une spécificité propre aux seuls employeurs existe ; ils peuvent se faire assister également par un membre de leur propre entreprise</p>
Conséquence du non-respect des modalités de l'assistance	<p>Le non-respect des règles propres à l'assistance des parties peut entraîner deux types de conséquences :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le président d'audience ayant des pouvoirs de police peut interdire la prise de parole à l'assistant • l'ordonnance ou le jugement peut être considéré comme entaché de nullité et donner lieu à contestation et appel

Représentation par un tiers

La représentation revient, pour partie, à se faire remplacer lors des audiences. Les parties doivent comparaître en personne, sauf en cas de motif légitime. Ce principe est une exigence essentielle de la procédure qui s'impose devant toutes les formations du conseil : bureau de conciliation, bureau de jugement et formation des référés.



La représentation d'une partie à l'instance prud'homale est donc subordonnée à l'existence d'un motif légitime de non-comparution de la partie représentée.

Conditions et modalités de la représentation d'une partie	
Définition de la notion de « représentation »	Une partie se fait remplacer à l'audience par une personne qui se substitue à elle pour agir en ses lieux et place notamment pour prendre la parole pour plaider, expliquer et répondre aux questions des conseillers prud'hommes
Qui peut se faire représenter ?	Le système de la représentation bénéficie aussi bien au demandeur qu'au défendeur, peu importe qu'il soit employeur ou salarié
Qui peut représenter les parties ?	Les personnes habilitées à représenter l'employeur et le salarié sont : <ul style="list-style-type: none"> • les salariés ou les employeurs appartenant à la même branche d'activité • les délégués permanents ou non permanents des organisations syndicales d'employeurs et de salariés à condition d'en être membre/adhérent • le conjoint, le partenaire lié par un PACS ou le concubin • le père, la mère ou le tuteur égal si une des parties est un mineur • les avocats Les employeurs peuvent se faire représenter également par un membre de leur propre entreprise
Conséquence du non-respect des modalités de la représentation	Le non-respect des règles propres à la représentation des parties peut entraîner deux types de conséquences : <ul style="list-style-type: none"> • le président d'audience peut interdire la prise de parole à l'assistant • nullité de la décision

Mandat nécessaire



La personne qui assiste ou représente doit justifier d'un pouvoir spécial pour le faire, sauf s'il s'agit d'un avocat.

Pour cela, la partie assistée ou représentée se doit de rédiger une autorisation d'agir pour son compte (en précisant sa portée) à destination de la personne devant l'assister ou la représenter :

à charge, pour elle, de la produire devant le conseil comme justificatif.

Par ailleurs, d'autres pièces justificatives sont exigées en fonction du représentant. Ainsi, un mandat d'habilitation donné par l'organisation syndicale doit être fourni si le représentant est membre d'une organisation syndicale.

Dans le cas d'un salarié ou d'un employeur d'une même branche d'activité, un bulletin de salaire, une carte professionnelle ou tout autre justificatif de son activité lui sera demandé. Enfin, pour un couple ou un parent, un document d'identité ou d'état civil sera nécessaire.

Attention : *le défaut ou l'insuffisance de mandat d'une personne assurant l'assistance ou la représentation d'une partie au procès constitue une irrégularité de fond affectant la validité de toute la procédure et de la décision en résultant (nullité de l'ordonnance ou du jugement ou de l'accord transactionnel).*

Avocat

Au cours du procès prud'homal, l'avocat remplit une double mission d'assistance et de représentation au bénéfice de la partie qui fait appel à lui.

Recourir aux services d'un avocat, c'est solliciter et bénéficier des compétences d'un professionnel du droit en contrepartie du paiement d'honoraires. Cette relation



entre un client et un prestataire de service est caractérisée par la défense des intérêts (juridiques, judiciaires, financiers, économique, professionnels) du client par l'avocat, et le paiement d'honoraires par le client à l'avocat. Cette relation est contractuelle et peut donner lieu à convention entre les parties.

Cette dernière est habituellement proposée par l'avocat, mais rarement réclamée par le client, ainsi les contours et éléments de sa prestation sont détaillés et acceptés tels que par le client, notamment la question des honoraires et de leur montant. La prestation globale de défense des intérêts du client regroupe, en fait, plusieurs missions et interventions différentes de l'avocat que ce soit dans le prétoire – là où l'affaire se déroule et se plaide devant le conseil de prud'hommes – ou en dehors.

À noter : *l'avocat est un professionnel du droit ayant généralement suivi un cursus universitaire (ou études supérieures), puis ayant passé deux examens d'accès à la profession, ainsi qu'un stage d'application avant de pouvoir obtenir titre et droit d'exercer son métier.*



Avant toute intervention active au sein d'une procédure, l'avocat peut dispenser information et conseil à son client afin de l'aider à prévenir un litige, comprendre la nature et la portée du litige et évoluer au mieux au sein du litige. Dans la plupart des cas, l'avocat réalise un diagnostic de la situation avec son client et un

exposé des règles de droit applicables au litige et circonstances rencontrés. Ceci permet notamment d'évaluer la fragilité (ou non) de la position du client et les chances de succès (ou non) devant le conseil de prud'hommes.

L'avocat pourra utilement et alternativement conseiller à son client de trouver un arrangement avec la partie adverse ou de « plaider l'affaire », c'est-à-dire d'accepter la confrontation devant le bureau de jugement du conseil de prud'hommes lors de la phase contentieuse. L'avocat est également là pour conseiller à son client d'agir avec rapidité et réactivité lorsque la situation l'exige.

Exemples : *un employeur qui saisit la formation des référés du conseil de prud'hommes pour obtenir la cessation d'une activité concurrentielle déloyale d'un ancien salarié en violation manifeste d'une clause de non-concurrence ; ou un salarié qui saisit directement le bureau de jugement du conseil de prud'hommes en cas de refus par l'employeur d'un congé pour création d'entreprise.*

La mission d'assistance et de représentation de son client est la plus connue des missions de l'avocat : il l'aide, le soutient et intervient pour son compte lors de toutes les phases de la procédure.

Cette aide présente en outre trois grandes caractéristiques :



- ▶ Une prestation **rédactionnelle**, **puisque** l'avocat rédige tous les actes et écrits de la procédure (formulaire de demande de saisine, assignation, conclusions, etc.).
- ▶ Une prestation d'**évaluation**, **puisque** l'avocat détermine les demandes à présenter et chiffre leur montant.
- ▶ Une prestation **judiciaire**, **puisque** l'avocat suit et gère la procédure, dont l'accomplissement des diligences nécessaires ; il défend son client face à la partie adverse et plaide pour convaincre le juge prud'homal. En cas d'insuccès, il conseille à son client d'interjeter appel de la décision rendue et procède alors aux diligences pour le faire.

À noter : *par sa profession, l'avocat n'a ni à justifier ni à produire de mandat d'assistance ou de représentation devant le conseil de prud'hommes.*

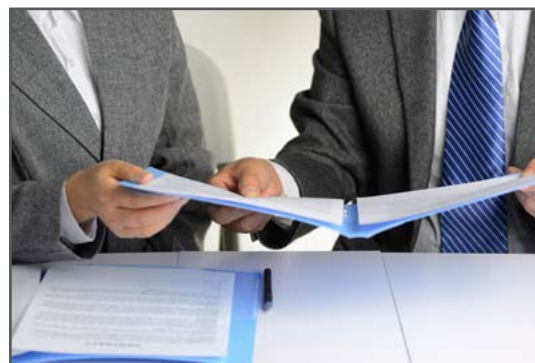
En outre, une partie au procès peut souhaiter transiger (négocier) soit pour éviter le procès prud'homal, soit pour le faire cesser.

Elle peut également recevoir une offre de transaction alors qu'elle est, a priori, déterminée à mener le procès jusqu'à son terme. Dans tous ces cas de figure, l'avocat guide son client (conseil sur l'opportunité d'accepter un accord

amiable ou non), négocie pour son compte, obtient une somme d'argent pour son client ou lui en fait accepter le paiement ; éventuellement, il encaisse ou paye cette somme d'argent pour le compte de son client.

Les transactions

À tous les stades de la procédure, quelle que soit sa nature, les parties ont la possibilité de négocier et de transiger pour mettre fin au procès.



Une conciliation toujours possible

Tous les litiges prud'homaux peuvent se solutionner par un accord mettant fin au procès avant terme sous réserve de l'exécution des engagements convenus.

L'issue contentieuse d'un procès devant le conseil de prud'hommes n'est pas une fatalité : les parties ont toujours la possibilité de négocier pour trouver un terrain d'entente leur permettant de mettre fin au procès avant terme.

La possibilité de négociation, puis solution, concerne tous les types de litiges, ainsi que tous les types et toutes les phases d'une procédure, peu importe leur nature.

N'importe quelle partie, demandeur ou défendeur, salarié ou employeur, peut prendre l'initiative d'un contact et d'un rapprochement avec son adversaire pour tenter d'ouvrir et de mener des négociations à bonne fin.

Cette initiative revient soit aux parties elles-mêmes, soit aux personnes qui assurent leur assistance et/ou représentation devant le conseil de prud'hommes, dont leur avocat si elles en ont un.

Lorsqu'un accord est trouvé, il est destiné à satisfaire chaque partie par le biais de concessions et engagements réciproques qu'elles prennent et se promettent d'accomplir, ainsi qu'à mettre fin définitivement au litige et au procès en cours et empêcher tout nouveau procès prud'homal pour la même cause.

D'autre part, cet accord doit impérativement être formalisé par écrit et peut se présenter sous la forme :

- ▶ d'une conciliation des parties devant le conseil des prud'hommes actée par procès-verbal du bureau de conciliation ou du bureau de jugement ;
- ▶ d'une transaction sous « seing » privé conclue en dehors du conseil de prud'hommes.



Pour être valable et produire tous ses effets, l'accord doit être passé devant le conseil de prud'hommes dans certaines conditions.

Le conseil doit impérativement vérifier l'équilibre et la validité des engagements convenus par les parties et le fait que les parties sont parfaitement informées de la nature de leurs droits respectifs avant cet accord et suite à cet accord.

Attention : *si le conseil ne procède pas à ces vérifications préalables, l'accord est entaché de nullité.*

À défaut, la situation pourra donner lieu à un nouveau procès motivé par le non-respect de l'accord lui-même, où seront évoqués à nouveau le litige initial et les demandes en ayant découlé et entraînant soit l'obligation d'exécuter l'accord par voie de contrainte (astreinte, par exemple), soit sa nullité et l'éventuelle satisfaction donnée à toutes les demandes présentées lors du procès qui ne s'est pas terminé.



Procès-verbal : matérialisation accord

Le conseil de prud'hommes qui formalise un accord des parties doit préalablement et impérativement vérifier ses contenus, sa validité et la bonne information des signataires quant à la nature de leurs engagements respectifs.

Quand les parties parviennent à un accord total devant le conseil de prud'hommes, la conciliation met fin au différend et donc à la procédure.

Mais si l'accord ne porte que sur certains points du litige, les points non résolus seront toujours soumis au bureau de jugement dans le cadre de la procédure qui continue.

L'accord est formalisé par un procès-verbal rédigé par le conseil de prud'hommes. Ce procès-verbal entérine l'accord des parties et leur volonté de mettre fin au procès. Il liste également les engagements de chacun et détaille le contenu et les modalités d'exécution des engagements.

Accord hors prud'hommes



La transaction est un accord contractuel qui clôt définitivement un litige à la condition de comporter des concessions et engagements réciproques à honorer obligatoirement.

C'est un contrat qui permet de résoudre un litige actuel pour mettre fin au procès en découlant.

Il permet aussi d'empêcher tout recours et/ou procès ultérieur portant sur les litiges résolus.

Lorsque les parties en procès trouvent un accord en dehors du conseil de prud'hommes, ce dernier est matérialisé par écrit sous forme de transaction pour des raisons de preuve, de traçabilité et de garantie pour chaque signataire.

La transaction est bâtie sur un échange de concessions fonctionnant généralement ainsi : une partie – généralement le demandeur – abandonne le procès en cours et renonce définitivement à toute action ultérieure ; l'autre partie, en échange, lui octroie des avantages et/ou garanties de toutes formes dont la plus courante est l'argent sous forme d'indemnités diverses dont une indemnité dite « transactionnelle ».

Transaction : conditions de validité

Nature des conditions	Caractéristiques
Objet et finalité	<ul style="list-style-type: none"> • La transaction ne peut clore le litige et le procès qu'en apportant des solutions licites • Exemple : une transaction avec un représentant du personnel n'est pas valable si elle conduit ledit représentant à renoncer à son mandat en échange des avantages prévus par la transaction
Concessions réciproques	<ul style="list-style-type: none"> • Il n'y a pas de transaction possible et valable sans échange de concessions entre parties signataires de la transaction afin de mettre fin au litige qui les oppose • Nature des concessions côté demandeur : renonciation définitive à l'instance en cours et à toute nouvelle action (désistement d'instance et d'action) • Nature des concessions côté défendeur : versement de sommes d'argent, renonciation à un droit (ex. : renonciation à une clause de dédit-formation par un employeur), abandon de poursuites judiciaires, etc. <ul style="list-style-type: none"> • Les concessions que s'accordent les parties doivent être effectives (chaque partie doit bénéficier d'un « plus » et non pas simplement bénéficier de quelque chose auquel elle avait droit de toute façon), appréciables (chaque partie doit retirer un ou plusieurs avantages significatifs et non pas dérisoires), et mesurables au moment de la signature
Validité du consentement et de la volonté des parties	<ul style="list-style-type: none"> • Employeur et salarié doivent décider librement et valablement du principe et du contenu de la transaction pour en organiser les conséquences en dehors de toute pression, contrainte, affirmations et/ou présentations mensongères, etc. • Chaque partie doit pouvoir s'engager volontairement et sereinement sans être abusée, trompée ou contrainte par l'autre partie quant au principe de la transaction, à son contenu (nature des concessions réciproques), à ses conséquences et ses effets juridiques • Chaque signataire doit être parfaitement informé des conséquences de sa signature, voire pouvoir se faire conseiller
Date de négociation, conclusion, signature	<ul style="list-style-type: none"> • La transaction doit impérativement être négociée et signée après la date de rupture du contrat de travail entre les parties en litige • La transaction ne peut pas être conclue à un moment où le salarié est encore placé sous l'autorité juridique de l'employeur

Pour aller plus loin

Astuce

Conseils pour une procédure rapide et juste

Pour ne pas perdre trop de temps et d'énergie dans un procès prud'homal qui peut durer des mois, voire des années, mieux vaut se préparer correctement, pour une procédure rapide et juste ! Voici donc quelques informations utiles pour ne pas perdre votre temps.

Sachez tout d'abord que la signature d'un reçu pour solde de tout compte en fin de relation de travail interdit toute contestation ultérieure des sommes mentionnées sur ce document écrit si une dénonciation écrite du reçu n'a pas été effectuée, s'il a été envoyé par recommandé avec AR, ou encore après un délai de six mois.

Cet oubli est fréquent. Résultat : le signataire du reçu qui agira devant le conseil de prud'hommes (pour contester les sommes figurant sur le reçu) se verra opposer, avec raison, la prescription à son action, pour cause de dépassement de délai. Pour éviter ce désagrément, il vaut donc mieux ne pas signer de reçu : c'est tout à fait possible et cela n'a aucun effet sur les sommes dues à la fin de la relation de travail.

D'autre part, aucune décision prud'homale ne peut être exécutée de façon contrainte sans l'intervention d'un huissier de justice et le préalable de sa notification, c'est-à-dire de sa transmission à chaque partie au procès : cette notification est généralement envoyée par le greffe du conseil de prud'hommes par voie de recommandé avec AR.

Pour gagner du temps en matière d'exécution, il est donc recommandé de faire procéder à la notification par un huissier de justice. Cela permet d'officialiser la transmission effective à la partie concernée et d'être sûr qu'aucun retard découlant du non-acheminement du courrier ne viendra perturber l'exécution de la décision.

Enfin, quand une décision prud'homale est défavorable, la partie qui succombe doit exercer une voie de recours si elle souhaite contester cette décision et faire rejuger son affaire. Lorsque la décision à contester a été rendue en « dernier res-

sort », cela implique que la voie de recours qui existe est la Cour de cassation, à Paris, et devant laquelle la représentation par un avocat spécialisé est obligatoire (et souvent onéreuse).

Pour éviter ce désagrément et voir sa contestation prendre la forme d'un « appel » devant une juridiction du même département ou de la même région, il convient de présenter des demandes (exigences financières notamment) dépassant les 4 000 €.

Questions / réponses de pro

Accompagnement aux prud'hommes

Je souhaiterais faire une réclamation aux prud'hommes, car mon ancien employeur n'a pas respecté les lois.

Or, je n'ai pas les moyens de financer un avocat. J'ai déjà consulté la CGT, mais je n'ai pas eu de réponse sur l'accompagnement aux prud'hommes.

Pourriez-vous m'orienter sur les professionnels qui pourraient m'accompagner jusqu'au bout de la procédure ?

 Question de Valerie

► Réponse d'Alcoco

Si votre dossier n'est pas trop complexe et que vous maîtrisez bien le ou les textes de loi concernant vos réclamations, vous avez la possibilité de vous défendre seul face au tribunal des prud'hommes.

Transiger devant les prud'hommes

Employeur et salarié peuvent-ils transiger devant un conseil de prud'hommes ?

 Question de Marianne878

► Réponse de Yaya

Oui, la transaction devant un conseil de prud'hommes est possible.

Employeur et salarié peuvent, jusqu'à la dernière audience du procès, trouver une solution de compromis devant les juges prud'hommaux qui acteront de ce compromis et entérineront son contenu dans un procès-verbal.

Retenir une affaire

Les prud'hommes peuvent-ils retenir une affaire ?

 Question de Coralie

► Réponse de Yaya

Oui. Lorsqu'une des parties, en général le demandeur, sait qu'elle risque d'arriver en retard en début d'audience, au moment où le président de formation fait l'appel des parties présentes en suivant la liste des affaires inscrites au rôle, elle peut, par courrier, signaler ce risque de retard afin que le président retienne l'affaire (pour examen) malgré son absence provisoire. Faute de quoi, son affaire risque d'être renvoyée à une audience ultérieure, voire d'être rayée du rôle des affaires avec pour conséquence un risque de caducité de la demande.

Convocation de témoins

Un conseil de prud'hommes peut-il convoquer de lui-même des témoins à une audience ?

 Question d'Alexis785

► Réponse de Yaya

Oui. En dehors des diligences des parties et de leurs demandes en vue d'audition de témoins, le conseil de prud'hommes peut décider, de sa propre initiative, de la nécessité d'entendre des témoins afin d'éclairer notamment la compréhension des faits. Dans ce cas, les témoins sont ou convoqués pour assister à une audience et y déposer, ou entendus lors d'un rendez-vous avec un ou des conseillers-rapporteurs.

Rédaction d'un argumentaire

Je dois préparer un argumentaire, mais je ne sais pas comment m'y prendre, ni comment commencer. Cela concerne une saisine aux prud'hommes.

 Question de Detresse

► Réponse de Costes

C'est typiquement le travail d'un avocat. Je vous conseille vivement de faire appel à un avocat, surtout en matière de prud'hommes, juridiction paritaire au contradictoire oral : un exercice très spécifique !

VI.

Les suites d'un procès aux prud'hommes



Lors de la dernière audience de la procédure et après les plaidoiries des parties au procès, le président d'audience clôt les débats, annonce que l'affaire est mise en délibéré et indique la date d'audience du prononcé de la décision, c'est-à-dire la lecture publique non pas de la décision en totalité, mais de son dispositif lors d'une audience ultérieure.

L'ultime étape du procès prud'homal est la matérialisation de cette décision du conseil sous forme d'ordonnance ou de jugement, suivant la nature de la procédure suivie.

Ensuite, selon les cas, l'une des parties pourra contester la décision en faisant appel ou faire exécuter la décision par huissier, si nécessaire.

Savoir décrypter le contenu d'une décision permet donc d'en mesurer le sens et la portée et de déterminer la conduite à tenir.

Le jugement

L'ordonnance ou le jugement est lu publiquement lors d'une audience, puis envoyé à chaque partie concernée en pli recommandé avec accusé de réception.

Prononcé et notification



La durée du délibéré et la date du prononcé peuvent être allongées et repoussées, notamment si une des parties dépose une « note en délibéré » (supplément de conclusions) qui entraîne une réponse de l'autre partie, voire une réouverture des débats et une ultime (nouvelle) audience de plaidoirie.

Après le prononcé de l'ordonnance ou du jugement, le greffe envoie, en pli recommandé avec accusé de réception, un exemplaire écrit de la décision à chaque partie au procès.

Cette notification est importante, car elle s'accompagne d'un bulletin faisant état des voies de recours (appel et autres) dont disposent les parties afin de contester la décision et la faire rejurer et de leurs délais et modalités.

Elle a aussi pour rôle de faire courir les délais d'exercice des voies de recours (point de départ : signature de l'avis de réception du recommandé par le destinataire le jour de sa réception et/ou entrée en possession), et permet aux parties d'avoir à disposition un exemplaire de la décision afin de la faire éventuellement exécuter par un huissier de justice.

À noter : *à l'exception des décisions qui sont exécutoires immédiatement, les autres ne deviennent définitives et ne peuvent être exécutées que lorsque le délai d'exercice de la voie de recours est écoulé définitivement.*

Il arrive que la lettre recommandée avec avis de réception, envoyée à la bonne adresse d'une des parties, soit retournée avec la mention « non réclamée ».

Dans ce cas, le greffe du conseil de prud'hommes informe l'autre partie qu'elle doit procéder elle-même à la signification de la décision par voie d'huissier de justice afin de faire démarrer et courir le délai de recours.

Contenu

La décision d'un conseil de prud'hommes est toujours rédigée et présentée de la même façon, qu'elle soit sous forme d'ordonnance ou de jugement.

Contenu d'un jugement des prud'hommes	
Rappel de la procédure	Récapitulatif des étapes et dates de la procédure et des événements survenus : <ul style="list-style-type: none"> • modalités de saisine du conseil de prud'hommes par les parties (dépôt d'un formulaire, envoi d'une demande sur papier libre) • convocations des parties • audiences • éventuels renvois • éventuelle désignation de conseillers rapporteurs • éventuel sursis à statuer, etc.
Rappel des demandes des parties	Récapitulatif des demandes : liste exhaustive des demandes formulées par les parties au procès étant entendu qu'elles sont mentionnées dans leur dernier état (notamment si elles ont évolué depuis la saisine)
Rappel des faits	<ul style="list-style-type: none"> • Exposé des circonstances : récapitulatif des faits à l'origine du litige, du procès et des demandes formulées • L'omission d'un détail ou d'un épisode important pour la compréhension de l'affaire et l'orientation du sens de la décision, comme du contenu du dispositif, peut motiver le fait qu'une partie fasse appel de la décision
Rappel des moyens de droit	Récapitulatif des arguments juridiques exposés par chaque partie : reprise des règles de droit invoquées par les parties au procès, ainsi que de leurs modalités d'application (selon elles) aux faits à l'origine du litige et du procès

Contenu d'un jugement des prud'hommes	
Exposé des motifs de la décision	<ul style="list-style-type: none"> • Explications des choix opérés par le conseil de prud'hommes • Indication des raisons donnant tort ou raison à telle ou telle partie (demandeur ou défendeur), accueillant ou rejetant telle demande, etc.
Énoncé du dispositif	<p>Énumération et détail :</p> <ul style="list-style-type: none"> • des rejets de demandes • des condamnations • des diligences que telle ou telle partie doit accomplir (notamment sous peine d'astreinte), etc. <p>Le dispositif indique également s'il entend conférer la force exécutoire à la décision rendue</p>

À noter : figurent également le numéro RG de l'affaire, les noms des parties et des personnes assurant éventuellement leur assistance et/ou représentation (dont les avocats), identification du conseil de prud'hommes (lieu) et de la section concernée, etc.

Obligation de motiver la décision



Le conseil de prud'hommes a non seulement l'obligation de motiver sa décision, mais aussi celle de la motiver suffisamment. L'absence ou le manque de motivation du jugement de conseil des prud'hommes peut contraindre une partie (non satisfaite des effets de ce défaut de motivation) à exercer une voie de recours afin de faire rejurer la décision par une autre juridiction. Cela peut aussi être à l'origine de l'annulation du jugement ou de l'ordonnance du conseil par la juridiction (d'appel ou de cassation) chargée de rejurer l'affaire.

Exemple : employeur condamné à payer une indemnité sans beaucoup d'explications de la part du conseil de prud'hommes.

Les motifs retenus doivent donc être étoffés, clairs, cohérents, en lien direct avec les faits, valables et exacts sur le plan du droit du travail.

Compte tenu des enjeux, les parties doivent accorder la plus grande importance à l'exposé des motifs d'un jugement ou d'une ordonnance et y rechercher d'éventuelles incohérences ou inexactitudes, des insuffisances de raisonnements et de prise en compte des faits (en tout ou partie) et/ou des moyens de droits fournis, une bonne ou mauvaise application de la règle de droit.

Condamnations et obligations du jugement



La partie finale de l'ordonnance ou du jugement indique si, oui ou non, les demandes sont accueillies, en donnant lieu ou non à une condamnation et une obligation de faire ou de payer.

Le dispositif donne le détail de la traduction matérielle des motifs de la décision et donc de ses effets pour les parties au

procès, ainsi que des éventuelles condamnations et/ou contraintes pesant sur une partie.

Contenu d'un dispositif de décision prud'homale après la formule : « Le Conseil après en avoir délibéré conformément à la Loi »	
Condamne	<ul style="list-style-type: none"> • Indication du fait que le conseil contraint une partie à faire et/ou agir et/ou subir obligatoirement • Exemple : condamnation à payer une indemnité de licenciement
Ordonne	<ul style="list-style-type: none"> • Indication du fait que le conseil donne un ordre à une partie, instruction dont l'exécution est obligatoire • Exemple : avoir à cesser une activité faisant indûment concurrence
Annule	<ul style="list-style-type: none"> • Indication du fait que le conseil rend nul(le) et non avenu(e) une décision, un choix, etc. • Exemple : sanction disciplinaire se voyant annulée et effacée d'un dossier
Rejette	<ul style="list-style-type: none"> • Indication du fait que le conseil n'entend pas faire droit et donner raison à une partie et à ses exigences • Exemple : rejet d'une demande de paiement d'heures supplémentaires
Déboute	Indication du fait que le conseil refuse de donner raison à une partie et à ses arguments et demandes

Contenu d'un dispositif de décision prud'homale après la formule : « Le Conseil après en avoir délibéré conformément à la Loi »	
Prononce	<ul style="list-style-type: none"> • Indication du fait que le conseil prend une décision obligatoire et opératoire • Exemple : prononcer une astreinte
Fixe	<ul style="list-style-type: none"> • Indication du fait que le conseil de prud'hommes détermine un montant obligatoire • Exemple : fixer le montant d'une astreinte à 100 € par jour
Désigne	<ul style="list-style-type: none"> • Indication du fait que le conseil signale que telle personne sera chargée d'accomplir telle diligence • Exemple : désigner un conseiller rapporteur

L'appel

Lorsqu'une partie perd un procès prud'homal, elle peut contester la décision qui lui est défavorable et faire rejuger l'affaire par une autre juridiction.

Contester ou faire rejuger l'affaire

L'organisation judiciaire française ressemble à un bâtiment à étages dont le conseil de prud'hommes serait le rez-de-chaussée ; c'est pourquoi ce conseil appartient à la catégorie des tribunaux qualifiée de « juridiction de premier ressort ». Le « ressort » renvoie ici à la notion de niveau ou d'étage.

Lorsque le conseil de prud'hommes rend une décision dont le contenu ne satisfait pas une partie, celle-ci a la possibilité de s'adresser à d'autres juridictions appartenant à un ressort différent (plus élevé) afin de faire réexaminer l'affaire et de bénéficier, si possible, d'un autre regard sur les mêmes faits et, donc, d'une décision différente, car de contenu lui-même différent.

Le fait de s'adresser à une juridiction autre que le conseil de prud'hommes revient à exercer une voie de recours.

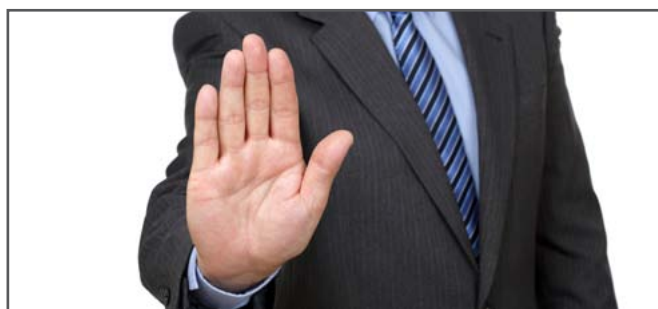


Délais et formalités

Faire un recours est soumis à des délais d'action et des formalités administratives dont le non-respect condamnerait le recours à l'échec. Pour connaître les démarches nécessaires à la contestation d'une décision prud'homale par saisine d'une autre juridiction, reportez-vous au tableau ci-dessous.

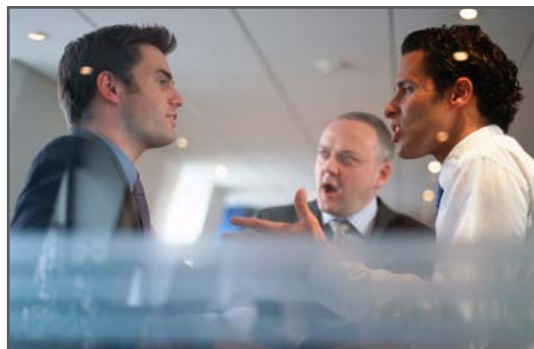
Recours	Délais pour agir	Formalités
Appel	<ul style="list-style-type: none"> • Jugement : 1 mois à compter de la réception de la notification de la décision • Ordonnance de référé : 15 jours 	<ul style="list-style-type: none"> • Déclaration écrite notifiée en recommandé avec accusé de réception au greffe de la chambre sociale de la Cour d'appel • Comporte les mentions obligatoires suivantes : date, identification des parties concernées, décision prud'homale concernée, parties de la décision prud'homale objet de l'appel, signature et copie de la décision
Contredit	15 jours à compter du prononcé de la décision	<ul style="list-style-type: none"> • Déclaration écrite et motivée notifiée en recommandé avec accusé de réception au greffe du conseil de prud'hommes • Le contredit, dans son contenu, doit faire état d'un argument de droit de nature à le fonder et justifier • Le greffe du conseil de prud'hommes transmet ensuite le dossier au greffe de la Cour d'appel qui se charge du reste de l'administration de la procédure
Pourvoi en cassation	2 mois à compter de la réception de la notification de la décision	<ul style="list-style-type: none"> • Déclaration écrite notifiée en recommandé avec accusé de réception au greffe de la chambre sociale de la Cour de cassation • La déclaration ne peut être faite que par un avocat accrédité pour exercer des pourvois devant la Cour de cassation

Attention : le non-respect des formalités et/ou délais rend le recours irrecevable par la suite, ce qui revient à le priver de toute efficacité et ce qui met la décision, objet du recours, définitivement à l'abri de toute forme de contestation.



Autres voies de contestation

Une décision de conseil de prud'hommes n'est jamais intangible : il est toujours possible d'en contester le contenu et le résultat devant un autre tribunal chargé de rejurer l'affaire.



Plusieurs voies de recours existent selon les circonstances, elles sont présentées dans le tableau ci-dessous.

Appel et autres voies de contestation

Recours	Juridiction compétente	Finalité de la contestation	Conditions pour exercer la voie de recours
Appel	Cour d'appel	<p>Réexamen complet de l'ensemble de l'affaire (faits et circonstances + application de la règle de droit) pour tenter d'obtenir une décision nouvelle qui :</p> <ul style="list-style-type: none"> • annulera la décision prud'homale de départ et débouchera sur un(e) ou des solutions et résultats différents • comportera un dispositif différent avec des effets différents 	<ul style="list-style-type: none"> • Type de décision : jugement ou ordonnance • Nature de la décision : décision rendue en premier ressort, c'est-à-dire décision concernant des demandes dont le montant > 4 000 € ou est indéterminé
Contredit	Cour d'appel	<p>Réexamen partiel de l'affaire limité à une exception de procédure (accueillie et retenue ou non par le conseil de prud'hommes) pour tenter d'obtenir une décision nouvelle qui :</p> <ul style="list-style-type: none"> • annulera la décision prud'homale de départ (jugement ou ordonnance) • débouchera sur une ou des solutions et résultats différents en matière de déroulement de la procédure 	<ul style="list-style-type: none"> • Type de décision : jugement ou ordonnance • Nature de la décision : décision ayant limité son résultat à un incident de procédure

Recours	Juridiction compétente	Finalité de la contestation	Conditions pour exercer la voie de recours
Pourvoi en cassation	Cour de cassation	Réexamen limité aux modalités d'application de la règle de droit pour tenter d'obtenir une décision nouvelle qui : <ul style="list-style-type: none"> • annulera la décision prud'homale de départ ; • débouchera sur une ou des solutions et résultats différents ; • renverra l'affaire vers une Cour d'appel pour lui laisser le soin de prendre une décision avec un dispositif différent avec des effets différents. 	<ul style="list-style-type: none"> • Type de décision : jugement ou ordonnance • Nature de la décision : décision rendue en dernier ressort, c'est-à-dire décision concernant des demandes dont le montant < ou = 4 000 € ; et limitée à la remise de documents sociaux

Recours particuliers

Certaines voies de recours se présentent sous la forme d'une saisine ayant déjà jugé l'affaire dont le résultat est contesté.

Toutes les contestations de décision prud'homale n'entraînent pas forcément la saisine d'autres juridictions. Parfois, c'est le même conseil de prud'hommes qui doit être saisi.

Voies de recours exercées devant le conseil de prud'hommes

Nature	Circonstances	Finalité
Opposition	<ul style="list-style-type: none"> • Situation où le défendeur n'a pas reçu les convocations aux audiences et n'a pas pu comparaître • Ce qui fait qu'une décision (ordonnance ou jugement) a été rendue contre lui « par défaut », c'est-à-dire en son absence et de façon non contradictoire 	Obtenir : un nouveau procès, une présence aux audiences et une faculté de présenter ses arguments et preuves
Demande en rectification d'erreur matérielle	Exemplaires d'une décision comportant un défaut (faute de frappe, discordance de libellé entre sommes en chiffres et celles en lettres, etc.)	Obtenir un constat d'erreur + une correction, de nouveaux exemplaires corrigés

Nature	Circonstances	Finalité
Requête en interprétation	Décision dont un ou des passages sont sujets à doute sur leur sens et/ou portée	Obtenir une reformulation non ambiguë
Demande en rectification d'une omission de statuer	Absence de réponse à une demande formulée par une partie et non écartée explicitement dans la décision rendue	Obtenir un examen de cette demande à l'occasion d'une nouvelle procédure
Recours en révision	Décision prise sur la base d'éléments frauduleux et/ou pièces et preuves décisives manquants, puis retrouvés postérieurement	Obtenir un nouvel examen total de l'affaire avec une nouvelle procédure

Faire exécuter la décision des prud'hommes

Dans certaines circonstances, les obligations et condamnations prévues par la décision prud'homale n'auront d'effet que suite à l'intervention d'un huissier.

Exécuter une décision, c'est obtenir son accomplissement et sa réalisation matérielle de façon amiable ou contrainte.



Application du contenu

La décision prud'homale comporte une partie finale qui énumère et détaille les obligations, diligences et condamnations infligées aux parties ou à une partie.

La partie sous le coup de ces contraintes peut les accepter ou les refuser.

Si elle les refuse, la partie adverse qui a gagné le procès doit envisager de faire exécuter la décision.

Application de la décision

Exécution volontaire	Exécution forcée
<p>La partie condamnée du fait de la décision prud'homale accepte le principe et la nature des effets de la condamnation, et par conséquent :</p> <ul style="list-style-type: none"> • n'oppose aucun refus • satisfait aux exigences et obligations pesant sur elle (ex. : paiement immédiat de salaires impayés jusqu'alors) 	<p>La partie condamnée du fait de la décision prud'homale refuse le principe et la nature des effets de la condamnation et ne veut pas satisfaire aux exigences et obligations pesant sur elle</p>
	<p>Il faut donc la contraindre à satisfaire et honorer ces exigences et obligations en recourant à un huissier qui :</p> <ul style="list-style-type: none"> • procède d'abord à la signification (transmission/ notification) de la décision prud'homale et de son contenu • procède ensuite à l'exécution de la décision prud'homale et de son contenu (ex. : obtenir le paiement de salaires impayés jusqu'alors)
	<p>L'huissier de justice possède, de par la loi, des prérogatives lui permettant de procéder au recouvrement contraint de sommes d'argent notamment par saisie sur compte bancaire</p>

À noter : *certaines statistiques laissent supposer que 30 % des jugements prud'homaux rendus au bénéfice des salariés ne sont jamais exécutés.*



Dans certains cas, la partie condamnée au paiement de diverses sommes d'argent fait obstacle au recouvrement de l'huissier de justice, voire le tient en échec. La partie devant normalement bénéficier du paiement des sommes devra alors se tourner, non pas vers le conseil de prud'hommes, mais vers le tribunal de grande instance pour tenter d'obtenir le paiement de son dû. Cela implique de faire un nouveau procès pour obtenir une nouvelle décision de justice, plus contraignante pour le débiteur, et de prendre obligatoirement un avocat.

Conditions d'exécution forcée

L'exécution forcée du jugement prud'homal(e) suppose que celui-ci ou celle-ci ne puisse pas être remis en question. Les trois conditions à l'exécution forcée sont alors les suivantes :



- ▶ La décision doit avoir été préalablement notifiée par le greffe du conseil de prud'hommes ou signifiée par voie d'huissier de justice (solution plus sûre).
- ▶ L'huissier qui procédera à l'exécution de la décision doit être en possession d'une « grosse » de la décision, c'est-à-dire d'une copie certifiée de celle-ci revêtue de la « formule exécutoire », qui doit être demandée au greffe du conseil de prud'hommes.
- ▶ La décision doit avoir acquis définitivement l'autorité et la force de la chose jugée.

Décision d'exécution forcée

Définition	Conséquences	Aspects pratiques
<ul style="list-style-type: none"> • Une décision acquiert l'autorité de la chose jugée quand elle ne peut plus faire l'objet d'un recours suspensif : appel ou opposition • Cela signifie que le délai pour intenter un recours est définitivement écoulé sans que le recours n'ait été entrepris 	<ul style="list-style-type: none"> • Quand une partie conteste une décision rendue par un conseil de prud'hommes, cette contestation a un effet suspensif : la décision ne pourra pas produire d'effet avant que l'affaire n'ait été rejugée et la décision confirmée suite au second procès • Principe : appel et opposition ont un effet suspensif, ils empêchent l'exécution de la décision • Exception : appel et opposition n'ont pas d'effet suspensif quand la décision bénéficie de l'exécution provisoire 	<p>La preuve de l'autorité de la chose jugée est apportée par la production d'un certificat de non-appel ou de non-opposition délivré par le greffe du conseil de prud'hommes ; certificat qui démontre que la décision n'a pas été contestée dans les délais et qu'elle est donc à l'abri de tout recours</p>



Exécution provisoire d'une décision

L'exécution provisoire permet à la partie qui a gagné son procès d'obtenir l'exécution immédiate de la décision prud'homale dès sa notification, même si son adversaire exerce un recours et fait appel ou opposition. Elle permet donc de passer outre l'effet suspensif de ces voies de recours.

Cependant, il existe trois limites à cette pratique :

- ▶ Cette exécution pourra aussi bien être remise en cause par une décision ultérieure rendue, soit suite au recours (appel, opposition), soit par la juridiction saisie du fond du litige ; dans ce cas, et si l'exécution provisoire est annulée après avoir porté sur des sommes d'argent, celles-ci devront être remboursées.
- ▶ Cette exécution ne concerne que certaines sommes d'argent (salaires, indemnités de congés payés, indemnité de préavis, indemnités de licenciement...) dont le montant est plafonné (le total des sommes ne peut excéder l'équivalent de neuf mois de salaires).
- ▶ Cette exécution peut faire l'objet d'un recours devant la Cour d'appel par celui contre lequel elle est entreprise afin d'être interrompue.

Le coût d'un procès prud'homal

Intenter et mener un procès génère des coûts qu'il convient d'envisager avant de prendre toute initiative conduisant à démarrer une procédure prud'homale, peu importe sa nature (conciliation, bureau de jugement, référé, etc.).

Ce coût inclut différents frais ainsi que les honoraires de l'avocat.



Quels frais ?

Un procès aux prud'hommes implique à la fois des frais liés à l'accès à la justice ainsi que des dépenses liées aux mécanismes et conséquences du procès : éventuels congés à prendre pour avoir le temps d'assister aux audiences, éventuels frais de déplacement pour se rendre au conseil de prud'hommes si l'on ne réside pas à proximité, honoraires d'avocat et d'huissier, etc.

Par ailleurs, la partie qui « succombe » (qui perd le procès) doit payer d'éventuelles condamnations prévues par le dispositif de la décision prud'homale (ordonnance ou jugement), et les frais se rapportant à la procédure. Elle doit également rembourser, dans certains cas, tout ou partie des frais exposés par son adversaire à l'occasion du procès.

Pour avoir un aperçu des différents frais qu'implique un procès aux prud'hommes, reportez-vous au tableau ci-dessous.

Frais de prud'hommes

Frais	Montant préfixé
Contribution pour l'aide juridique	<ul style="list-style-type: none"> • Nature : toute personne qui engage une instance prud'homale (demandeur) doit acquitter une contribution • Coût : 35 € • Modalités : paiement sous forme de timbres fiscaux à coller sur l'acte qui entraîne le démarrage de la procédure (formulaire de demande de saisine, demande sur papier libre, assignation)
Intervention de professionnels	<ul style="list-style-type: none"> • Nature : honoraires d'avocat – honoraires et émoluments d'huissier de justice – honoraires et émoluments d'expert • Coût : variable • Modalités : paiement d'avance par la partie qui requiert leur intervention
Intervention des témoins	<ul style="list-style-type: none"> • Nature : frais et dépenses exposés par les témoins venant faire une déposition lors d'une audience • Coût : variable • Modalités : remboursement par la partie qui perd le procès (demandeur ou défendeur)

Frais	Montant préfixé
Dépens	<ul style="list-style-type: none"> • Nature : frais et dépenses des huissiers + témoins + experts • Coût : variable • Modalités : remboursement par la partie qui perd le procès (demandeur ou défendeur)
Article 700 (du Nouveau Code de procédure civile)	<ul style="list-style-type: none"> • Nature : frais et dépenses exposés par une partie (demandeur ou défendeur) afin d'intenter et/ou mener le procès de son côté (honoraires d'avocat, frais de déplacement, frais de photocopie, temps passé/salaire ou autre source de revenus, etc.) • Coût : variable • Modalités : remboursement par la partie qui perd le procès (demandeur ou défendeur)

Aide juridictionnelle

Pour aider les personnes aux revenus modestes, un système d'aide d'État, l'aide juridictionnelle, permet d'agir en justice sans faire l'avance ni des frais de procédure (ex. : frais d'expertise) ni des honoraires ou émoluments des différents professionnels intervenant en cours de procès (ex. : avocat).



L'accès à l'aide juridictionnelle se fait néanmoins sous conditions.

L'aide juridictionnelle	
Objet	<ul style="list-style-type: none"> • L'aide juridictionnelle permet aux personnes qui n'ont pas les ressources suffisantes de faire valoir leurs droits en justice sans faire l'avance des frais de procédure (frais d'expertise, par exemple) ni des honoraires ou émoluments des différentes personnes intervenant en cours d'instance (avocats, avoués, huissiers) • Selon le niveau de ressources, l'État prend en charge, soit la totalité (aide totale), soit une partie des frais de justice (aide partielle)
Bénéficiaires	Conditions de nationalité et/ou de résidence : <ul style="list-style-type: none"> • être Français ou citoyen d'un État membre de l'Union européenne ; • autre nationalité, mais avoir un titre de séjour en règle ou résidence régulière en France (sauf exception, dont les mineurs)

L'aide juridictionnelle	
Bénéficiaires	<p>Les ressources mensuelles (moyenne des ressources de l'année civile précédente) doivent être inférieures à un certain plafond :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 939 € pour une aide totale • 1 393 € pour une aide partielle (au-delà, aucune aide) <p>Montant majoré en fonction du nombre de personnes à charge (conjoint, concubin, descendants ou ascendants) soit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 167 € pour les deux premières personnes à charge • 106 € pour les suivantes <p>Les ressources prises en compte sont les revenus du travail, les loyers, rentes, retraites et pensions alimentaires de chaque personne vivant habituellement au foyer (les prestations familiales et certaines prestations sociales n'entrent pas dans le calcul des revenus)</p>
Formalités	<p>Formulaire à remplir (Cerfa 12467*01), à réclamer et à déposer ensuite au Bureau d'Aide juridictionnelle du Tribunal de grande instance du domicile de la personne réclamant l'aide</p>
Montant	<ul style="list-style-type: none"> • Aide totale : couverture de tous les frais et honoraires (dont ceux d'avocat selon barème) • Aide partielle : couverture de 15 % à 85 % des frais et honoraires selon le niveau de ressource (entre 930 € et 1 393 €)

Honoraires d'avocat

Les parties au procès ont toute liberté de choix pour les modalités de défense de leurs intérêts dans la procédure : soit elles agissent seules et sans le concours d'un tiers, soit elles choisissent de se faire assister et/ou représenter, notamment par un avocat.



L'avocat est un professionnel libéral qui négocie librement, avec son client, ses honoraires d'intervention dans le procès prud'homal, soit sur la base d'un forfait, soit au temps passé. Ce professionnel du droit et de la procédure informe, conseille et défend les intérêts de son client en contrepartie du paiement d'honoraires qui constituent son mode de rémunération propre à sa profession libérale. Les sommes versées par le client à l'avocat, en contrepartie du service ainsi rendu, ne sont pas un salaire et donc ne sont fixées ni par la loi ni par une convention collective.

Elles ne résultent pas non plus d'un barème, elles sont donc négociées librement par et entre les intéressés et reçoivent la qualification et la dénomination d'honoraires.

La pratique professionnelle des avocats les conduit à utiliser deux types d'honoraires : le forfait ou la facturation au temps passé. Dans le premier cas, un montant fixe, global et définitif est proposé pour toute la procédure en fonction de sa nature (conciliation, bureau de jugement, référé, etc.), peu importe sa durée. Dans le second cas, le client paie au fur et à mesure que le temps passe, que la procédure se déroule et que l'avocat y consacre du temps.

Généralement, les honoraires de l'avocat incluent le paiement de sa prestation technique, le paiement du temps consacré aux démarches actives et/ou participations aux audiences, ses activités d'assistance et de représentation, voire de négociation, et le remboursement de ses frais (téléphone, photocopies, déplacements, etc.).

À noter : *l'avocat peut prévoir un honoraire complémentaire « de résultat » sous la forme d'un pourcentage de toutes les sommes qu'il permet de faire gagner à son client lors du procès prud'homal. Ce pourcentage varie habituellement entre 10 % et 15 % des sommes. En revanche, toute facturation basée uniquement sur un honoraire de résultat est interdite par la déontologie des avocats (leurs règles d'exercice de leur profession).*



Quelquefois, les clients reçoivent des appels répétés en paiement (des provisions) de la part de leur avocat. Le caractère répété peut, éventuellement, conduire à des abus.

Pour se prémunir de toute mauvaise surprise, il est préférable de négocier et signer une convention d'honoraires avec son avocat. Cette convention est un contrat écrit, qui fixe les règles du jeu en matière de calcul et paiement des honoraires, dont la détermination du montant et les dates de paiement.

À noter : *pour éviter toute ambiguïté, il est préférable de signer un document aux termes clairs et précis, prévoyant en toute transparence combien et quand.*

Pour aller plus loin

Astuce

Salarié itinérant : comment saisir le conseil des prud'hommes ?

Le salarié dont le contrat de travail est exécuté en dehors de tout établissement (commercial, consultant informatique en SSII, etc.) peut demander la saisine d'un des conseils de prud'hommes dont le ressort est situé dans un de ces trois lieux :

- ▶ *endroit où a été signé le contrat de travail ;*
- ▶ *endroit où l'employeur est établi ;*
- ▶ *endroit du domicile du salarié lui-même.*

Hors du critère de la distance (et donc du trajet pour aller aux audiences), le salarié peut aussi prendre en considération celui de la durée moyenne des procédures d'un conseil à l'autre, puisque la durée des procès peut varier du simple au double, voire au triple pour les conseils de prud'hommes dont les rôles sont surchargés.

Par conséquent, au lieu d'avoir une affaire jugée, par exemple, au bout de douze mois, il faut patienter vingt-quatre, voire trente-six mois.

Pour éviter cet inconvénient, il convient de prendre contact avec le greffe de chaque conseil de prud'hommes (pouvant être valablement choisi pour démarrer l'instance) afin d'obtenir des renseignements sur le niveau d'encombrement de la juridiction prud'homale concernée, ainsi que sur la vitesse de traitement et de règlement des litiges, notamment le délai moyen séparant le dépôt du formulaire de demande et réception à son domicile d'un exemplaire de la décision (ordonnance ou jugement) contenant le résultat du procès.

Questions / réponses de pro

Procédure d'appel

*Quel est le délai pour remettre les conclusions une fois que l'appel a été réalisé ?
Est-ce que les conclusions doivent être différentes de la première instance ?*

 Question de Lpersonne

► Réponse de Maître Amélie Mathieu

Lorsque l'appel a été interjeté, le secrétariat du greffe envoie une convocation pour la date d'audience.

Vous devez conclure et transmettre les pièces à votre adversaire avant l'audience, et suffisamment de temps avant afin qu'il puisse y répondre.

Si ce n'est pas le cas, vous pouvez demander le renvoi à une date ultérieure.

Les conclusions quant à elles doivent être un peu différentes de celles de première instance, dans la mesure où un jugement a été rendu !

Devenir conseiller prud'homal

Je suis salarié-cadre et dirige une agence d'intérim. Je souhaiterais devenir conseiller prud'homal.

Pouvez-vous me donner la marche à suivre pour présenter ma candidature ?

Où et quand m'inscrire ?

🗨 Question de Fanou

► Réponse de Lalreen

Vous pouvez être élu dans le collège employeur, soit en encadrement soit en activités diverses.

Pour cela, adressez-vous à un syndicat professionnel (MEDEF, CGPME) ou demandez à votre employeur s'il cotise à une organisation et n'oubliez pas de lui demander son accord.

Frais d'huissier de justice

Suite à mon passage aux prud'hommes, mon employeur a été condamné à me verser une certaine somme d'argent.

J'ai demandé un titre exécutoire auprès du tribunal, mais ils m'ont dit de le faire exécuter par un huissier de justice.

J'aimerais savoir si les frais d'huissier sont à ma charge.

Avec ce titre exécutoire, l'huissier pourra-t-il effectuer une saisie sur salaire ?

🗨 Question de Salarié34

► Réponse de Costes

Les frais de recouvrement judiciaire seront mis à la charge du débiteur. Toutefois, pour que cette charge ne pèse pas sur le créancier, il faut obtenir le recouvrement.

Eh oui, l'huissier pourra faire saisie.

Solde de tout compte non réglé

J'ai arrêté mon contrat le 30/09/2012 par une rupture conventionnelle.

La veille de mon départ, mon ex-employeur a validé le calcul des sommes et m'a annoncé qu'il ne pourrait pas me payer avant fin octobre le solde de tout compte.

Depuis, et malgré des demandes écrites et un déplacement, et à chaque fois, avec l'assurance qu'il me paierait sous peu, je n'ai toujours rien reçu sur mon compte bancaire.

Je voudrais savoir vers qui me tourner afin de récupérer mon dû.

🗨 Question de Stéphanie

► Réponse de Lalreen

Engagez une procédure de référé devant le conseil des PH dont vous dépendez et demandez l'application de l'article 515 sur la totalité de vos demandes.

Vous pourrez aussi solliciter une somme complémentaire pour compenser vos frais de procédure en application de l'article 700 du CPC.

Cette procédure est rapide et permettra de faire valoir vos droits s'ils sont incontestables, ce qui semble être le cas.

Si la société est toujours en activité, vous pourrez alors faire exécuter le jugement par voie d'huissier, les frais de ces actes étant à la charge de l'entreprise.

Si la société est mise en RJ ou liquidée, vous pourrez demander à l'administrateur ou au mandataire liquidateur de prendre en compte votre créance salariale, qui vous sera alors payée par l'UNEDIC.

N'hésitez pas à vous renseigner auprès du CPH dont vous dépendez et, si vos ressources sont faibles, peut-être pourrez-vous bénéficier de l'aide juridictionnelle.

Transaction avant appel

Les prud'hommes ont validé mes requêtes en première instance, et mon ex-employeur a fait appel.

Il me propose maintenant une transaction à quelques jours de la date d'audience.

Sur le texte de la transaction, il a indiqué que je renonçais « à l'action et l'instance engagée ».

Ne vaut-il pas mieux indiquer que c'est lui qui renonce à faire appel ?

Suite à la première audience, le paiement des heures supplémentaires m'a déjà été versé en acompte. L'employeur me propose aujourd'hui une transaction avec un montant qui ne fait pas référence à cet acompte.

Est-ce qu'au moment de la signature du chèque, il pourrait déduire cet acompte ou m'en demander le remboursement ?

Enfin, sur le texte de la transaction, il est indiqué un montant brut. Quelles sont les charges qui viendront en déduction ?

 Question de Justine

► Réponse de Lalreen

Si vous acceptez une transaction, il est normal que les parties renoncent à toute action postérieure.

Si sur la transaction il n'est pas fait mention de versements antérieurs, ceux-ci seront alors exclus de la transaction et ne pourront donc pas venir en déduction.

Le texte de la transaction est très important, s'agit-il de salaires, du règlement d'heures supplémentaires ou d'une indemnité transactionnelle qui pourrait être nette de CSG et de CRDS ? Faites-vous conseiller et faites valider cette transaction lors de « l'audience au fond ».

Normalement, votre dossier sera traité en priorité, vous n'aurez donc pas à attendre, et le conseil rendra une ordonnance de conciliation.

Changement d'avocat en cours de procédure

J'ai entamé une procédure prud'homale il y a un an. Mon avocat m'a fait payer un forfait, puis m'a réclamé une provision, car mon affaire s'est compliquée.

Il veut se limiter à la demande initiale et je ne suis pas satisfaite de ses conclusions, erronées. J'ai de plus rédigé moi-même tout le dossier.

Je voudrais changer d'avocat : comment dois-je m'y prendre ?

 Question de Dolorès

► Réponse de Maître Amélie Mathieu

Au préalable, vous devez régler tous ses honoraires. Sinon, aucun confrère ne pourra reprendre votre dossier.

Ensuite, vous devez écrire à votre avocat et lui indiquer que vous ne souhaitez pas poursuivre votre collaboration.

Enfin, allez voir un autre avocat qui lui écrira et lui indiquera qu'il est son successeur et lui demandera si tous ses honoraires ont bien été payés. Il lui demandera aussi de lui transmettre l'ensemble du dossier.

Index des questions et des astuces

I. Comprendre les prud'hommes	18
Contrat de travail : l'importance du bulletin de salaire	47
Licenciement en contrat d'apprentissage	48
Machine cassée : paiement par le salarié	48
Délais et documents	49
Bulletin de salaire	49
Condamnation d'un salarié	49
Litige entre stagiaire et entreprise	49
II. Saisir les prud'hommes	51
Assignment : comment incriminer la bonne personne ?	64
Cumul de CDD	64
Requalification d'un CDD en CDI	65
Contestation d'une rupture conventionnelle	65
Type de saisine	66
Interprétation d'une clause d'un contrat	66
Saisir les prud'hommes	66
III. Les procédures	67
Contester la résiliation d'un CDD aux prud'hommes	96
Convocation aux prud'hommes	96
Rupture d'une période d'essai	97
Formulaire	97
Attestation suite à un licenciement	98
Renvoi en première instance	98
IV. Les litiges spécifiques	100
Victime au travail : vers qui se tourner ?	124
Indemnités et conciliation	125
Travail dissimulé	125
Litige lors d'une cession	126
Harcèlement au travail	127

V. Défendre ses intérêts devant les prud'hommes	128
Conseils pour une procédure rapide et juste	162
Accompagnement aux prud'hommes	163
Transiger devant les prud'hommes	163
Retenir une affaire	164
Convocation de témoins	164
Rédaction d'un argumentaire	164
VI. Les suites d'un procès aux prud'hommes	165
Salarié itinérant : comment saisir le conseil des prud'hommes ?	182
Procédure d'appel	182
Devenir conseiller prud'homal	183
Frais d'huissier de justice	183
Solde de tout compte non réglé	184
Transaction avant appel	185
Changement d'avocat en cours de procédure	185

Les professionnels et experts cités dans cet ouvrage

Nos sites permettent aux professionnels et spécialistes de publier et partager leur savoir-faire (réponses aux questions des internautes, astuces, articles...). Une sélection de leurs meilleures contributions a été incluse dans cet ouvrage.

Tous les jours, de nouveaux professionnels s'inscrivent et publient sur nos sites. Faites appel à eux : ces pros savent de quoi ils parlent !

Maître Denambride Caroline – Membre pro

Avocate généraliste spécialisée en droit médical et en réparation du préjudice corporel. Domaines de compétence variés : accidents de la route, pénal, travail, droit des personnes, etc.

Départements d'intervention : 41 | 44 | 57 | 58 | 59 | 60 | 61

Adresse : 55 avenue de la Grande Armée, 75 116 Paris

Téléphone fixe : 01 44 17 99 00

Téléphone mobile : 06 25 69 59 09

Maître Mathieu Amélie – Membre pro

Avocate à la Cour : droit de la famille, droit des contrats, droit du travail et droit pénal.

Départements d'intervention : 75

Adresse : 10 avenue du Recteur Poincaré, 75 016 Paris

Téléphone fixe : 01 53 92 56 56

Trouver un professionnel près de chez vous

Vous êtes salarié ou employeur
et vous intentez une action aux prud'hommes ?
Si vous le souhaitez, nous pouvons vous mettre en relation
avec un ou plusieurs avocats près de chez vous.

[Comparateur de prix](#)

<http://prudhommes.ooreka.fr/simulation/avocats-prudhommes>



FIN